

Regione
Toscana

Repubblica Italiana



BOLLETTINO UFFICIALE

della Regione Toscana

PARTE SECONDA n. 4 del 24-01-2024

Supplemento n. 21

mercoledì, 24 gennaio 2024

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 SUVERETO (Livorno)	
Statuto comunale approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 7 del 2/4/2002 modificato con delibera del Consiglio Comunale n. 50 del 27/11/2023.	4

SEZIONE II



COMUNE DI SUVERETO
Provincia di Livorno

STATUTO COMUNALE

Approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 7 del 2/4/2002
Modificato con delibera del Consiglio Comunale n. 50 del 27/11/2023

C_L019 - - 1 - 2024-01-11 - 0000295

INDICE

TITOLO I
PRINCIPI GENERALI

- Art. 1 – Autonomia del Comune
- Art. 2 – Territorio e sede comunale
- Art. 3 – Stemma e gonfalone
- Art. 4 – Finalità
- Art. 5 – Statuto Comunale
- Art. 6 – Regolamenti
- Art. 7 – Albo Pretorio
- Art. 8 – Programmazione e cooperazione
- Art. 9 Libertà di culto e comunità parrocchiale
- Art. 10 – Integrazione con la Comunità Europea
- Art. 11 – Consiglio Comunale dei Ragazzi

TITOLO II
ORDINAMENTO STRUTTURALE DEL COMUNE

Capo I

Gli Organi di Governo

- Art. 12 – Organi

Capo II

Il Consiglio

- Art. 13 – Elezione, composizione e durata
- Art. 14 – Prima seduta del Consiglio
- Art. 15 – Linee programmatiche di mandato
- Art. 16 – Competenze del Consiglio e prerogative dei consiglieri
- Art. 17 – Commissioni consiliari permanenti
- Art. 18 – Commissioni consiliari straordinarie, temporanee e speciali
- Art. 19 – Adunanze del Consiglio
- Art. 20 - Funzionamento del Consiglio
- Art. 21 – Gruppi consiliari
- Art. 22 – Prerogative delle minoranze

Capo III

Il Sindaco

- Art. 23 – Il Sindaco
- Art. 24 – Competenze del Sindaco
- Art. 25 – Il Vice Sindaco
- Art. 26 – Deleghe ed incarichi
- Art. 27 – Cessazione dalla carica di Sindaco

Capo IV

La Giunta

- Art. 28 – La Giunta
- Art. 29 – Composizione della Giunta
- Art. 30 – Funzionamento della Giunta
- Art. 31 – Competenze della Giunta
- Art. 32 – Revoca degli Assessori

Capo V

Norme Comuni

- Art. 33 – Mozione di sfiducia
- Art. 34 – Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione
- Art. 35 – Pari opportunità
- Art. 36 – Pubblicità delle spese elettorali

TITOLO III
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

Capo I

C_L019 - - 1 - 2024-01-11 - 0000295

Principi Generali

- Art. 37 – Partecipazione popolare
- Art. 38 - Forum dei cittadini (Assemblee pubbliche)
- Art. 39 – Consultazioni
- Art. 40 – Consulte di settore
- Art. 41 – Verifica della qualità dei servizi in relazione alla tutela dei diritti dei cittadini
- Art. 42 – Istanze
- Art. 43 – Petizioni

Capo II

Referendum Comunali

- Art. 44 – Principi generali
- Art. 45 – Referendum consultivo
- Art. 46 – Referendum propositivo
- Art. 47 – Referendum abrogativo
- Art. 48 - Materie escluse dai referendum

Capo III

Associazionismo e volontariato

- Art. 49 – Associazionismo
- Art. 50 – Volontariato

Capo IV

Diritto di accesso e di informazione dei cittadini

- Art. 51 – Principi generali
- Art. 52 – Accesso agli atti
- Art. 53 - Diritto di informazione
- Art. 54 – Ufficio informazioni

Capo V

Azione Popolare

- Art. 55 – Azione popolare

Capo VI

Difensore Civico

[abrogato]

- Art. 56 – Istituzione e ruolo
- Art. 57 – Requisiti, incompatibilità, rimozione
- Art. 58 - Elezione

Capo VII

Procedimento Amministrativo

- Art. 59 – Diritto di intervento nei procedimenti
- Art. 60 – Procedimenti ad istanza di parte
- Art. 61 – Procedimenti a impulso d'ufficio
- Art. 62 – Determinazione del contenuto dell'atto

TITOLO IV

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Capo I

I servizi pubblici locali

- Art. 63 – Principi generali
- Art. 64 - Forme di gestione
- Art. 65 – Gestione in economia
- Art. 66 – Concessione a terzi
- Art. 67 – L'Azienda speciale
- Art. 68 – L'Istituzione
- Art. 69 – Società per azioni e società a responsabilità limitata

Capo II

Gestione dei servizi in forma associata

- Art. 70 – Principi generali
- Art. 71 – Convenzioni
- Art. 72 – Consorzi

Art. 73 – Accordi di programma

TITOLO V
ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Capo I

L'organizzazione amministrativa

Art. 74 – Principi organizzativi

Art. 75 – Struttura organizzativa

Art. 76 – Regolamento degli uffici e dei servizi

Capo II

Il Segretario Comunale

Art. 77 – Segretario Comunale

Art. 78 – Compiti e funzioni

Art. 79 – Il Vicesegretario

Capo III

IL Direttore Generale

[abrogato]

Art. 80 – Direttore Generale

Capo IV

La responsabilità

Art. 81 – Responsabilità verso il Comune

Art. 82 – Responsabilità verso terzi

Art. 83 – Responsabilità dei contabili

Art. 84 – La prescrizione dell'azione di responsabilità

TITOLO VI
GESTIONE ECONOMICA-FINANZIARIA E CONTABILITA'

Capo I

Finanza e contabilità

Art. 85 – Ordinamento

Art. 86 – Attività finanziaria

Art. 87 – Demanio e patrimonio

Art. 88 – Bilancio Comunale

Art. 89 – Rendiconto della gestione

Art. 90 – Revisione economica e finanziaria

Art. 91 – Tesoreria

Art. 92 – Controllo di gestione e controllo di qualità

TITOLO VII
DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Capo I

Norme transitorie

Art. 93 – Disciplina transitoria e revisione dei regolamenti

Art. 94 – Entrata in vigore

C_L019 - - 1 - 2024-01-11 - 0000295

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

ART. 1

Autonomia del Comune

1. Il Comune di Suvereto è un ente locale autonomo rappresentativo della propria comunità locale, della quale cura gli interessi e promuove lo sviluppo ed il progresso sociale, civile ed economico, in ogni sua più ampia accezione, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento.
2. Il Comune rappresenta la comunità di Suvereto nei rapporti con lo Stato, la Regione Toscana, la Provincia di Livorno, e gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto, nei confronti della comunità internazionale.
3. Il Comune di Suvereto si riconosce in un sistema statale unitario e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali e sui valori fondanti della democrazia e dell'antifascismo scaturiti dalla Resistenza.
4. Il Comune è dotato di autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria, con facoltà di conformare la politica delle entrate alle esigenze della comunità, nell'ambito del proprio Statuto, dei regolamenti e delle leggi statali vigenti e norme di coordinamento della finanza pubblica.
5. È titolare di funzioni e poteri propri ed esercita le funzioni attribuite, conferite o delegate dallo Stato e dalla Regione, secondo i principi di sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza.

ART. 2

Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune di Suvereto, in Provincia di Livorno, ha una superficie di 92,95 kmq., comprendente il capoluogo, la campagna e i nuclei abitati di San Lorenzo, Montioni, Prata e Belvedere.
2. Il territorio di Suvereto confina con i Comuni di Campiglia Marittima, San Vincenzo, Castagneto Carducci, Sassetta, Monteverdi Marittimo, Monterotondo Marittimo, Massa Marittima, Follonica e Piombino.
3. La sede comunale è ubicata nel Palazzo civico, a Suvereto in Piazza dei Giudici n. 3.
4. Le adunanze degli Organi Collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale o in modalità telematica; esse possono tenersi anche in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

ART. 3

Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Comune di Suvereto.
2. Lo stemma del Comune, descritto nel D.P.C.M. 18 gennaio 1961, raffigura un leone e un albero di quercia da sughero in campo di cielo e sullo sfondo un monte.
3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, ed ogni volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il Gonfalone, concesso con D.P.C.M. 16 marzo 1961, con lo stemma del Comune.
4. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune, anche per fini non istituzionali, nei casi in cui sussista un pubblico interesse.

ART. 4

Finalità

1. Il Comune riconosce nella pace un diritto fondamentale dei popoli, ripudia la guerra come mezzo per risolvere le controversie internazionali ed opera per promuovere una cultura della pace e della cooperazione, favorendo l'incontro tra le città per l'amicizia tra i cittadini del mondo e l'affermazione del diritto di cittadinanza attiva e democratica.

2. Promuove l'affermazione e l'attuazione dei principi di uguaglianza e di pari dignità sociale della collettività indipendentemente dal sesso, razza, nazionalità, religione, ideologia politica e per il completo sviluppo della persona umana.
3. Tutela la vita umana, la persona e la famiglia, attraverso la valorizzazione della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori per la cura e l'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi, garantendo il diritto allo studio e alla formazione lungo tutto l'arco della vita.
4. Concorre a garantire il diritto alla salute anche attraverso forme di collaborazione con altri Comuni e l'Azienda Sanitaria Locale, attuando idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità dell'ambiente, della sicurezza alimentare e sui luoghi lavoro.
5. Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con particolare riferimento ad anziani, minori, invalidi e portatori di handicap, adottando le misure e le iniziative più idonee per tutelare ed assicurare migliori condizioni di vita a queste categorie di persone.
6. Promuove ogni iniziativa tendente ad attuare una nuova politica a favore dell'infanzia per realizzare la crescita psico-fisica, culturale, morale e socio-economica dei minori, nello spirito e nella concreta applicazione delle Convenzioni Internazionali sui diritti dell'infanzia.
7. Promuove il diritto dei giovani alla autonoma partecipazione alla vita della società e delle istituzioni.
8. Valorizza il ruolo degli anziani, coinvolgendoli in attività utili a tutta la comunità.
9. Promuove e garantisce, nell'ambito delle sue competenze, la realizzazione della parità uomo-donna, in ogni campo e particolarmente nel campo del lavoro.
10. Rispetta e tutela le diversità etniche, linguistiche, culturali, politiche e religiose.
11. Si impegna per conservare, difendere e sviluppare le risorse ambientali e culturali, con particolare riferimento alle produzioni locali tradizionali, tipiche e di qualità, nell'obiettivo dello sviluppo sostenibile, della qualità della vita e della crescita culturale della comunità.
12. Adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, uniformando la propria pianificazione e programmazione alla difesa del suolo e sottosuolo, alla prevenzione ed eliminazione delle cause di inquinamento atmosferico, idrico, acustico ed elettromagnetico, alla qualificazione del paesaggio.
13. Orienta la sua attività amministrativa alla promozione dello sviluppo sostenibile nei diversi settori, in particolare per quello rurale, artigianale, turistico e commerciale.
14. Riconosce il diritto di ogni cittadino all'informazione e alla cultura e si impegna a renderlo effettivo mediante il mantenimento e lo sviluppo di efficaci servizi bibliotecari, informatici, di documentazione e di comunicazione.
15. Tutela il patrimonio storico, artistico, culturale anche nelle sue espressioni di lingua, costumi e tradizioni locali, favorendone, nel contempo, l'incontro con altre culture.
16. Adotta le misure necessarie alla conservazione e alla valorizzazione del patrimonio monumentale, artistico, archeologico e archivistico d'interesse locale garantendone il godimento da parte della collettività.
17. Favorisce le forme di impiego del tempo libero, con particolare riguardo alla pratica dello sport e alle altre forme di aggregazione.
18. Riconosce i diritti degli animali e si attiva per il loro rispetto.
19. Garantisce nelle forme ritenute più idonee che il trattamento dei dati personali in suo possesso si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge nazionali e dall'ordinamento giuridico europeo.
20. Garantisce la partecipazione di tutti i cittadini alla realizzazione delle sue finalità.

ART. 5

Statuto Comunale

1. Il Comune determina il proprio ordinamento nello Statuto cui devono uniformarsi i regolamenti e gli atti degli Organi istituzionali e di quelli amministrativi e di gestione.
2. Lo Statuto è adottato dal Consiglio Comunale con le maggioranze e le procedure stabilite dalla legge.
3. Le proposte di modifica o abrogazione dello Statuto possono essere presentate: dal Sindaco, da almeno 1/4 (un quarto) dei consiglieri comunali assegnati, oppure quale proposta di iniziativa popolare sottoscritta da almeno 1/5 degli aventi diritto al voto e comunque con le modalità stabilite dalla normativa vigente
3. Le modifiche allo Statuto sono precedute da idonee forme di consultazione; sono approvate dal Consiglio a scrutinio palese, con votazioni separate sui singoli articoli e votazione complessiva finale.
4. Anche alle modifiche dello Statuto si applicano le procedure e le modalità di adozione ed approvazione previste dalla legge.

5. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello statuto dovrà essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto che sostituisce quello precedente.
6. L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello statuto comporta l'approvazione del nuovo.
7. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio, effettuata secondo la legge al termine del procedimento di approvazione. Il medesimo procedimento si applica alle modifiche statutarie.
8. Lo Statuto, munito delle certificazioni delle avvenute pubblicazioni di cui ai precedenti commi, viene inviato al Ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
9. Il Segretario Comunale appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione di entrata in vigore.
10. Lo Statuto deve essere a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la sede comunale.

ART. 6

Regolamenti

1. Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e delle norme statutarie.
2. I regolamenti, le cui disposizioni incidono su posizioni giuridiche soggettive, possono essere sottoposti a forme di consultazione popolare
4. I regolamenti relativi alla disciplina dei tributi comunali e agli strumenti di pianificazione e le relative norme d'attuazione, ed in genere tutti i regolamenti soggetti ad approvazione del Consiglio Comunale, entrano in vigore, se non diversamente previsto dalla legge, decorsi dieci giorni dalla pubblicazione all'albo pretorio on line.
5. I regolamenti sono portati a conoscenza della popolazione attraverso idonei mezzi di informazione, che ne mettano in evidenza i contenuti e gli aspetti significativi.

ART. 7

Albo pretorio

1. Il Comune è dotato di un proprio sito Internet improntato alla massima accessibilità dei cittadini, garantendo la massima trasparenza e chiarezza delle comunicazioni.
2. La pubblicazione degli atti previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti deve essere effettuata tramite apposito Albo Pretorio on line inserito all'interno del sito dell'ente e come di legge previsto.
3. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

ART. 8

Programmazione e cooperazione

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi della collaborazione dei cittadini e delle loro forme associative, favorendone la più ampia partecipazione alle scelte amministrative, riconoscendo e sostenendo le libere associazioni e il volontariato quale momento di aggregazione e confronto su temi di interesse della comunità locale.
2. Ricerca in modo particolare la collaborazione e la cooperazione con il Circondario della Val di Cornia, la Provincia di Livorno, la Regione Toscana.

ART. 9

Libertà di culto e comunità parrocchiale

1. Il Comune garantisce la libertà di culto, promuovendo la conoscenza e l'incontro delle religioni del mondo.
2. Attribuisce rilevanza alla parrocchia ed alle organizzazioni delle altre confessioni religiose come elemento di aggregazione sociale e di partecipazione attiva alla formazione e sviluppo morale e civile della popolazione.

ART. 10

Integrazione con la Comunità Europea

1. Il Comune partecipa attivamente al processo di unificazione politica, economica e monetaria dell'Europa, favorendo l'integrazione della Comunità locale con la Comunità Europea, adoprando per lo scambio tra le esperienze locali e quelle di altre città e regioni europee.
2. Promuove la conoscenza delle lingue e della cultura europea, improntata ai valori della pace e della tutela dei diritti umani.
3. Espone la bandiera dell'Unione Europea accanto a quella del Comune e della Repubblica Italiana.

ART. 11

Consiglio Comunale dei Ragazzi

1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, può promuovere l'elezione del consiglio comunale dei ragazzi.
2. Il consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'UNICEF.
3. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

TITOLO II
ORDINAMENTO STRUTTURALE DEL COMUNE

CAPO I
GLI ORGANI DI GOVERNO

ART. 12

Organi

1. Sono organi di governo del Comune il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco. Le rispettive competenze ed i rapporti tra di essi, sono stabiliti dalla Legge, dal presente Statuto e dal Regolamento consiliare
2. Gli amministratori, nell'esercizio delle proprie funzioni, improntano il proprio comportamento a criteri di imparzialità e buona amministrazione.

CAPO II
IL CONSIGLIO

ART. 13

Elezione, composizione e durata

1. L'elezione del Consiglio Comunale di Suvereto, la sua durata in carica, il numero dei membri che lo compongono e la loro posizione giuridica, nonché i casi di ineleggibilità ed incompatibilità surrogazione e supplenza sono regolati dalla legge e dal presente statuto.
2. Il funzionamento del Consiglio è disciplinato da apposito regolamento, approvato a maggioranza assoluta nel rispetto dei principi del presente statuto, che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte, nonché ogni altra disposizione necessaria al regolare funzionamento dell'organo.
3. Il regolamento indica altresì il numero dei Consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza della metà dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.
4. Il Consiglio è dotato di autonomia funzionale e organizzativa.

5. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
6. Il Consiglio si avvale di Commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale.
7. Il regolamento determina i poteri delle Commissioni e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.
8. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento.
9. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
10. Il Consiglio, non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.
11. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba precedere allo scioglimento del Consiglio.
12. Oltre che nei casi previsti dalla legge, i Consiglieri decadono dalla carica per la mancata partecipazione, senza giustificato motivo a cinque sedute consecutive del Consiglio. La decadenza è pronunciata dal Consiglio negli stessi termini e modalità previsti dalla legge per la dichiarazione di incompatibilità.
13. Il regolamento di cui al comma 3 disciplina le modalità ed il procedimento di tale decadenza nel rispetto dei principi sanciti dallo Statuto.
14. Il consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi espressamente previsti dalla legge e può promuoverne la revoca sulla base di congrua e valida motivazione.
15. Dopo l'indizione dei comizi elettorali e sino alla data delle elezioni per il rinnovo dell'organo, il Consiglio adotta i soli atti urgenti ed improrogabili.
16. I Consiglieri cessati dalla carica, per effetto del rinnovo o dello scioglimento del Consiglio, continuano ad esercitare gli incarichi esterni, nei limiti temporali delle norme sul rinnovo degli organi amministrativi.
17. In occasione delle adunanze del Consiglio sono esposte all'esterno dell'edificio in cui si tiene l'adunanza la bandiera della Repubblica italiana e quella dell'Unione europea.
18. Nella sala dove si tiene il Consiglio è esposto il gonfalone del Comune.

ART. 14

Prima seduta del Consiglio

1. La prima seduta del Consiglio Comunale, dopo le elezioni, è convocata dal Sindaco nel termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla diramazione dell'invito di convocazione.
2. Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, il Consiglio procede alla convalida dei Consiglieri eletti e del Sindaco.
3. La seduta procede con il giuramento del Sindaco, con la comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta, la costituzione e nomina delle Commissioni consiliari permanenti e quindi con la trattazione degli altri eventuali argomenti iscritti all'ordine del giorno.
4. Il consiglio comunale, nella prima seduta, elegge tra i propri componenti la commissione elettorale comunale ai sensi degli articoli 12 e seguenti del decreto del Presidente della Repubblica 20 marzo 1967 n. 223.

ART. 15

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 60 giorni dall'insediamento il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico amministrativo.
2. Ciascun Consigliere ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. È facoltà del Consiglio provvedere ad integrare nel corso della durata del mandato, con modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
3. Con cadenza almeno annuale il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e della Giunta.
4. Al termine del mandato politico amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.

ART. 16

Competenze del Consiglio e prerogative dei consiglieri

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera collettività, esamina l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. Il Consiglio ha la competenza esclusiva negli atti espressamente indicati dalla Legge e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabilite dalla legge, dal presente Statuto e dalle norme regolamentari.
3. Il Consiglio Comunale conforma altresì l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, di trasparenza e di legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
4. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
5. Il Sindaco può conferire a singoli Consiglieri Comunali deleghe fiduciarie, con finalità consultiva e collaborativa, circoscritte all'esame di determinati argomenti o programmi. Il conferimento dell'incarico comporta l'esercizio di attività di collaborazione, studio e proposta, ma non implica la possibilità di assumere atti a rilevanza esterna, né di adottare atti di gestione spettanti agli organi burocratici. Il conferimento di tali incarichi è comunicato dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

ART. 17

Commissioni consiliari permanenti

1. Il Consiglio per l'esercizio delle proprie funzioni si articola in Commissioni Consiliari permanenti.
2. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio ne determina la composizione, nel rispetto del principio di proporzionalità fra maggioranza e minoranze, le modalità di nomina o elezione, il funzionamento, il numero e le attribuzioni.
3. I lavori delle Commissioni Consiliari sono di regola pubblici, salvo diversa previsione regolamentare, per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.
4. Le Commissioni hanno poteri referenti, redigenti, di controllo, consultivi ed istruttori in ordine a tutti gli atti generali e le materie di competenza del Consiglio.
5. Le Commissioni Consiliari permanenti, nell'ambito delle materie di rispettiva competenza, verificano periodicamente lo stato di attuazione dei piani e programmi generali e settoriali e ne riferiscono al Consiglio.
6. Esse esercitano altresì il controllo politico-amministrativo sull'andamento delle Aziende speciali, delle Istituzioni e delle società di capitali partecipate dal Comune, nonché sui soggetti concessionari dei servizi pubblici.
7. Le Commissioni Consiliari permanenti possono avvalersi, per l'esercizio delle loro funzioni, della collaborazione del Sindaco, degli Assessori, del Segretario comunale e dei responsabili degli uffici e dei servizi, nonché di altri soggetti secondo quanto stabilito dal regolamento consiliare.
8. Le Commissioni Consiliari permanenti hanno facoltà di predisporre e promuovere con le modalità previste dal regolamento l'approvazione da parte del Consiglio di atti di indirizzo generali e settoriali e di loro integrazioni, modifiche e varianti.
9. Il Sindaco, gli Assessori, il Segretario comunale e i responsabili degli uffici e dei servizi possono partecipare ai lavori delle Commissioni permanenti con diritto di parola e di proposta, ma senza diritto di voto.
10. Le Commissioni Consiliari permanenti hanno diritto di ottenere dagli uffici dell'Ente e da quelli degli Enti, Aziende ed Istituzioni dipendenti o sottoposti a controllo o vigilanza e da tutti gli altri organi le informazioni relative alle materie di rispettiva competenza.
11. Alle richieste delle Commissioni Consiliari non può essere opposto il segreto d'ufficio o il riserbo, salvo che per le categorie di atti individuate nel regolamento e nelle ipotesi previste dalla legge.

ART. 18

Commissioni consiliari straordinarie, temporanee e speciali

1. Il Consiglio può istituire, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei componenti, Commissioni Consiliari straordinarie, temporanee, speciali, di indagini e di inchiesta, determinando, nell'atto di istituzione, i compiti, la composizione, la durata, i poteri di indagine eventualmente conferiti, le modalità di funzionamento e la dotazione di quanto necessario all'espletamento del mandato.
2. I lavori delle Commissioni così nominate devono compiersi nel termine assegnato, pena la decadenza automatica della Commissione.
3. I lavori delle Commissioni si concludono con la presentazione mediante deposito in segreteria a disposizione del Consiglio entro il termine fissato di una relazione a cura del Presidente della Commissione.
4. È facoltà dei commissari dissenzienti di presentare relazioni di minoranza nelle stesse forme e termini della relazione della Commissione.
5. La relazione della Commissione e quelle eventuali di minoranza devono essere sottoposte all'esame del Consiglio per l'assunzione di eventuali provvedimenti nella prima seduta successiva a quella dell'avvenuto deposito.

ART. 19

Adunanze del Consiglio

1. Il Consiglio si riunisce in sessioni ordinarie e sessioni straordinarie
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione, della verifica degli equilibri di bilancio, del rendiconto della gestione dell'esercizio precedente.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso di eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco, di sua iniziativa o su richiesta di almeno un ~~quarto~~ quinto dei Consiglieri, in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.
5. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, fatta eccezione dei casi per i quali le stesse debbano tenersi senza la presenza del pubblico per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.
6. Il Consiglio si riunisce con l'intervento di almeno la metà dei consiglieri assegnati.
7. Nelle sedute in seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno un terzo dei componenti il Consiglio.
8. Nel computo del numero dei componenti del consiglio necessari per la validità delle sedute non si considera il Sindaco.
9. Le deliberazioni sono validamente assunte ove ottengano la maggioranza assoluta dei voti validi, escludendo dal computo le astensioni e, nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e nulle.
10. Le deliberazioni per le quali sono richieste maggioranze qualificate sono espressamente previste dalla legge o dallo Statuto o dai regolamenti.
11. Per gli atti di nomina è sufficiente, salvo diverse disposizioni di legge, di Statuto o di regolamento la maggioranza semplice e risulterà eletto chi avrà riportato il maggior numero di voti.

ART. 20

Funzionamento del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale è convocato e presieduto dal Sindaco, ed in caso di sua assenza o impedimento, le sue funzioni sono svolte dal Vice Sindaco, ove questi ricopra anche la carica di consigliere comunale. Nel caso in cui la carica di Vice Sindaco sia attribuita ad un Assessore esterno, il Sindaco (nella qualità di Presidente del Consiglio) assente o impedito è sostituito dal Consigliere Anziano secondo la definizione di legge.
Il Consiglio disciplina con proprio regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei suoi componenti, lo svolgimento dei propri lavori e di quelli delle Commissioni permanenti, straordinarie, temporanee e speciali.
2. Il regolamento disciplina altresì l'esercizio delle potestà e delle funzioni dei consiglieri, uniformandosi ai principi statutari e perseguendo l'obiettivo dell'efficienza decisionale.
3. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari prevede in particolare:
 - a) i termini e le modalità di convocazione del Consiglio, della consultazione degli atti e delle proposte di deliberazione da parte dei Consiglieri;
 - b) le modalità di svolgimento della discussione e della votazione;

- c) la formazione dei gruppi consiliari e l'istituzione della conferenza dei capigruppo con funzioni consultive, non vincolanti di coordinamento dei lavori del Consiglio;
- d) le materie che non possono essere trattate nelle sedute di seconda convocazione, se non con l'intervento di almeno la metà dei Consiglieri assegnati;
- e) Le modalità di esercizio della funzione di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, nonché il funzionamento delle commissioni consiliari.

ART. 21

Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi secondo quanto previsto dal regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario comunale unitamente alla indicazione del nome del capigruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà, o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni, e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
2. E' istituita presso il Comune la Conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere ai principi generali del presente Statuto e all'art. 39, comma 4, del Dlgs.267/2000. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del Consiglio Comunale.
3. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'ufficio protocollo del Comune.

ART. 22

Prerogative delle minoranze

1. Le norme del regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale devono consentire ai Consiglieri appartenenti ai gruppi delle minoranze consiliari l'effettivo esercizio dei poteri ispettivi e di controllo e del diritto di informazione sull'attività e sulle iniziative del Comune, delle Aziende, Istituzioni e degli Enti dipendenti.
2. Ai gruppi delle minoranze consiliari spetta la designazione dei Presidenti delle Commissioni consiliari aventi funzione di controllo e di garanzia individuate nel regolamento.
3. Spetta altresì ai gruppi di minoranza, con votazione separata e limitata ai soli componenti dei gruppi stessi, la nomina dei loro rappresentanti negli organi collegiali degli Enti, delle Aziende, delle Istituzioni dipendenti dall'Ente, nonché in tutte le commissioni anche a carattere consultivo, ove la legge, lo Statuto ed i regolamenti prevedano la designazione da parte del Consiglio di propri rappresentanti in numero superiore a uno.

**CAPO III
IL SINDACO****ART. 23**

Il Sindaco

1. Il Sindaco è il capo dell'Amministrazione Comunale, eletto direttamente e democraticamente dai cittadini a suffragio universale, secondo le modalità stabilite nella legge, che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Il Sindaco rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario comunale e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. Il Sindaco assume le funzioni di Ufficiale di governo nei casi previsti dalla legge ed esercita le funzioni delegategli dalla Regione Toscana, secondo le modalità previste dalle leggi e dallo Statuto. Per l'esercizio di tali funzioni si avvale degli uffici comunali.

4. Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale, nella prima riunione pronunciando la seguente formula: *“Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica e l’ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti i cittadini”*.

5. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portare a tracolla sulla spalla destra con il verde all’interno.

ART. 24

Competenze del Sindaco

1. Il Sindaco esercita le funzioni di amministrazione, vigilanza e organizzazione ed in particolare:

a) dirige e coordina l’attività politica e amministrativa del Comune, nomina la Giunta e coordina l’attività dei singoli assessori;

b) convoca e presiede la Giunta e il Consiglio Comunale;

c) promuove ed assume iniziative per concludere e sottoscrivere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;

d) convoca i comizi per i referendum previsti dall’art. 8 del D.Lgs.267/2000;

e) coordina ed organizza, nell’ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d’intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni pubbliche interessate, gli orari di apertura al pubblico di uffici pubblici operanti nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano;

f) provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni;

g) nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell’apposito albo;

h) conferisce gli incarichi dirigenziali, ove previsti, e di responsabilità di uffici e servizi, nonché quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi;

i) ove non sia diversamente stabilito da norme regolamentari, ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura e decide con proprio atto la costituzione in giudizio dell’Ente e la proposizione delle liti;

l) emana le ordinanze contingibili ed urgenti, nei casi di emergenze sanitarie o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché nei casi di emergenza di cui all’art. 50, commi 5-6 del D.Lgs. 267/2000;

2. Il Sindaco, nell’esercizio delle sue funzioni di vigilanza:

a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l’acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso Aziende speciali, Istituzioni e Società di capitali appartenenti all’Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale;

b) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove direttamente, o avvalendosi del Segretario comunale, le indagini e le verifiche amministrative sull’intera attività del Comune;

c) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni, società di cui il Comune fa parte, svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

3. Il Sindaco, nell’esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

a) stabilisce gli argomenti all’ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede altresì alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;

b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;

c) propone argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;

d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

4. Gli atti del Sindaco, non diversamente denominati dalla legge o dallo Statuto, assumono il nome di decreti.

ART. 25

Il Vice Sindaco

1. Il Vice Sindaco è nominato dal Sindaco tra gli Assessori prescelti; sostituisce in tutte le funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dalla carica.
2. In caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano di età.
3. In mancanza anche degli assessori fa le veci del Sindaco il Consigliere anziano, cioè colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale, escluso il Sindaco neo eletto ed i cittadini candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri.

ART. 26

Deleghe ed incarichi

- 1.-Ferme restando le competenze della Giunta Comunale quale organo collegiale, agli assessori può essere delegata dal Sindaco, in forma permanente o temporanea, la soprintendenza su singoli affari o su materie omogenee e la facoltà di emanare atti con rilevanza esterna, per l'attuazione degli indirizzi di governo dell'amministrazione. Le avvenute attribuzioni sono comunicate al Consiglio Comunale.
2. Le funzioni di Ufficiale di governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano esclusiva competenza del Sindaco e di chi legalmente lo può sostituire.

ART. 27

Cessazione dalla carica di Sindaco

1. L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco danno luogo alla decadenza della Giunta e allo scioglimento del Consiglio comunale.
2. Il Consiglio e la Giunta restano temporaneamente in carica fino a nuove elezioni.
3. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione composta da tre persone nominate dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vice Sindaco o, in mancanza, dall'Assessore più anziano di età che vi provvede d'intesa con i gruppi consiliari. La commissione, entro 30 giorni dalla nomina, relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.
4. Nei casi previsti dal primo comma le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vice Sindaco.
5. Le dimissioni del Sindaco comunque presentate al Consiglio diventano efficaci ed irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione e danno luogo all'immediata cessazione dalla carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta e allo scioglimento del Consiglio Comunale. Di tale evenienza il Segretario comunale dà immediata comunicazione al Prefetto, affinché questi possa adottare tempestivamente i conseguenti provvedimenti per lo scioglimento del Consiglio e la nomina del Commissario.

CAPO IV
La GIUNTA**ART. 28**

La Giunta

1. La Giunta è l'organo esecutivo del Comune ed esercita le funzioni conferitele dalle leggi e dai regolamenti statali e regionali, dal presente Statuto e dai regolamenti comunali.
2. Essa impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza e compie tutti gli atti di amministrazione non riservati al Consiglio Comunale o attribuiti alla competenza del Sindaco, degli organi del decentramento, del Segretario Comunale o dei responsabili dei servizi.

3. Nei confronti del Consiglio la Giunta svolge attività propositiva e di impulso, predisponendo proposte inerenti le materie attribuite alla competenza del Consiglio.

ART. 29

Composizione della Giunta

1. La Giunta è composta da Sindaco che la presiede e da un numero di Assessori non superiore al massimo stabilito dalla legge.
2. Il Sindaco nomina il Vice Sindaco e gli Assessori, prima dell'insediamento del Consiglio Comunale, tra i cittadini in possesso dei requisiti di candidabilità, compatibilità ed eleggibilità a Consigliere Comunale.
3. Gli Assessori sono scelti dal Sindaco tra coloro che risultano eletti in Consiglio comunale o tra cittadini che siano in possesso dei requisiti stabiliti dalla legge, secondo criteri di competenza, esperienza, motivazione e dedizione alla causa dell'interesse pubblico della comunità. Se viene nominato Assessore un Consigliere comunale eletto, l'accettazione della nomina comporta le contestuali dimissioni dalla carica di Consigliere.
4. Non possono far parte della Giunta contemporaneamente Assessori che siano fra loro coniugi, ascendenti, discendenti o parenti e affini fino al 2° grado ed il coniuge, gli ascendenti, i discendenti e i parenti ed affini fino al 3° grado del Sindaco.
5. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Istituzioni ed organismi interni ed esterni all'Ente, se non nei casi espressamente previsti dalla legge e in quelli in cui ciò non compete loro per effetto della carica rivestita.
6. La Giunta all'atto del suo insediamento esamina le condizioni di eleggibilità e compatibilità dei propri componenti.
7. Gli Assessori hanno diritto di accedere alle informazioni necessarie all'espletamento del mandato e di depositare proposte rivolte al Consiglio.
8. Gli Assessori non facenti parte del Consiglio Comunale partecipano alle sedute consiliari come relatori sugli oggetti di pertinenza del loro assessorato, ma non hanno diritto di voto e non possono essere conteggiati fra i presenti al fine della legalità delle sedute

ART. 30

Funzionamento della Giunta

1. Nello svolgimento della propria attività la Giunta si uniforma al principio della collegialità.
2. Il Sindaco dirige e coordina i lavori della Giunta, assicura l'unità di indirizzo politico degli Assessori e la collegiale responsabilità delle decisioni.
3. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco.
4. Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della maggioranza dei componenti, computando a tal fine il Sindaco.
5. La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti; in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece.
6. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
7. A discrezione del Sindaco possono essere ammessi a partecipare ai lavori della giunta funzionari del Comune, consiglieri comunali, rappresentanti delle istituzioni e delle associazioni di categoria o singoli cittadini al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.

ART. 31

Competenze della Giunta

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune e per l'attuazione degli indirizzi generali di governo. Svolge funzioni propositive nei confronti del Consiglio.
2. La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge e dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, del Segretario Comunale e dei responsabili degli uffici e dei servizi.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
 - a) propone al Consiglio i regolamenti;

- b)** approva i progetti, i programmi esecutivi, e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi;
- c)** elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- d)** assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
- e)** modifica le tariffe vigenti, elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- f)** propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
- g)** approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- h)** dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- i)** fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le consultazioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- j)** esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione, stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
- k)** approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- l)** fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario comunale ;
- m)** approva il Piano esecutivo di gestione (PEG);
- n)** autorizza la resistenza in giudizio, nei soli casi in cui i procedimenti di giurisdizione riguardano componenti degli organi di governo.

ART. 32

Revoca degli Assessori

1. Nel corso del mandato amministrativo il Sindaco può revocare dall'incarico uno o più Assessori, compreso il Vice Sindaco, provvedendo con il medesimo atto alla nomina dei sostituti.
2. La revoca è sinteticamente motivata, anche solo con riferimento al venire meno del rapporto fiduciario, ed è comunicata al Consiglio nella prima seduta utile unitamente ai nominativi dei nuovi Assessori.

**CAPO V
NORME COMUNI****ART. 33**

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 di sfiducia, sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, deve essere motivata, anche con riferimento al solo venire meno della maggioranza consiliare, ed è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.
4. Nel caso in cui la mozione di sfiducia sia approvata, il Segretario Comunale ne informa il Prefetto, ai fini dell'assunzione dei conseguenti provvedimenti di scioglimento del Consiglio e di nomina del Commissario fino all'indizione di nuove elezioni.

ART. 34

Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione

1. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il Comune, nonché presso Enti, Aziende ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso.
2. È fatto altresì divieto ai medesimi soggetti di cui al primo comma di effettuare a favore dell'Ente donazioni in denaro, beni mobili o immobili o altre utilità per tutto il periodo di espletamento del mandato.
3. I componenti della Giunta aventi competenza in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercizio professionale in materia di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale.
4. Tutti gli amministratori hanno altresì l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado.
5. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli amministratori o di loro parenti ed affini fino al quarto grado.
6. Il medesimo obbligo di astensione sussiste inoltre in confronto dei responsabili degli uffici e dei servizi in relazione ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi ed agli atti di gestione di propria competenza.
7. I componenti degli organi di governo e degli organi di gestione devono assumere ogni atto e provvedimento, monocratico o collegiale, nel rispetto delle regole di terzietà, di disinteresse, di imparzialità e di buona amministrazione, astenendosi dall'assumere determinazioni o di concorrervi anche mediante pareri quando per qualsiasi ragione, anche di opportunità, la loro condizione soggettiva giuridica o materiale sia astrattamente suscettibile di violare tali principi.

ART. 35

Pari opportunità

1. Il Comune di Suvereto promuove la parità di trattamento e di opportunità tra donne e uomini e adotta misure volte ad eliminare ogni discriminazione basata sul sesso, che abbia come conseguenza o come scopo di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro campo.
2. Nel rispetto delle finalità di cui al primo comma e della legislazione vigente in materia, è prevista la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli organi collegiali del Comune, nonché negli Enti, Aziende ed Istituzioni da esso dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso.

ART. 36

Pubblicità delle spese elettorali

1. Ciascun candidato alla carica di Sindaco e di Consigliere Comunale e ciascuna lista partecipante alle elezioni, devono presentare al Segretario Comunale, al momento del deposito della candidatura e delle liste, una dichiarazione sulla spesa che si prevede di sostenere per la campagna elettorale, indicando anche le relative fonti di finanziamento.
2. Tali documenti sono resi pubblici mediante affissione all'Albo Pretorio del proprio Comune per tutta la durata della campagna elettorale.
3. Entro venti giorni dalla data di proclamazione degli eletti, il Sindaco, i candidati Sindaci nominati Consiglieri, i Consiglieri Comunali e i rappresentanti delle liste presentano il rendiconto delle spese, raggruppate per categorie.
4. I rendiconti sono pubblicati all'Albo Pretorio per la durata di trenta giorni consecutivi e restano depositati in Comune, per la consultazione, anche successivamente alla scadenza del periodo di pubblicazione. Chiunque ha la possibilità di richiederne copia.

TITOLO III ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I PRINCIPI GENERALI

ART. 37

Partecipazione popolare

1. La partecipazione dei cittadini all'Amministrazione esprime il concorso diretto della comunità all'esercizio delle funzioni di rappresentanza degli organi elettivi, e realizza la più elevata democratizzazione del rapporto fra gli organi predetti ed i cittadini.
2. Il Comune vede nella cittadinanza attiva uno strumento essenziale, per mettere al centro della vita della comunità locale, la tutela dei diritti dei cittadini e per estendere l'efficacia della democrazia e della pari dignità.
3. Il Comune valorizza il contributo della cittadinanza attiva al governo della comunità locale, garantendo ai cittadini la facoltà di agire per la tutela dei diritti, il diritto alle informazioni, agli atti, alle strutture e ai servizi dell'Amministrazione, il diritto di avanzare istanze, proposte e valutazioni, il diritto di interloquire pubblicamente con l'Amministrazione.
4. Il Comune si impegna a sostenere la cittadinanza rimuovendo gli ostacoli che ne limitano l'azione, operando per garantire un continuo collegamento con gli organi comunali e rendendo disponibili propri spazi, strutture e risorse in relazione al raggiungimento dei fini di interesse generale.
5. Assicura ai cittadini, attraverso le forme previste dai successivi articoli e dal regolamento, le condizioni per intervenire direttamente nei confronti degli organi elettivi, contribuendo con le loro proposte alla fase di impostazione delle decisioni che essi dovranno assumere sui temi di interesse generale relativi alla programmazione dell'attività amministrativa o su temi specifici aventi interesse rilevante per la comunità.

ART. 38

Forum dei cittadini (assemblee pubbliche)

1. Il Comune promuove, quali organismi di partecipazione, forum di cittadini e assemblee, cioè riunioni pubbliche finalizzate a migliorare la comunicazione e la reciproca informazione fra popolazione e Amministrazione in ordine a fatti, problemi ed iniziative che investono la tutela dei diritti dei cittadini e gli interessi collettivi.
2. I forum dei cittadini possono avere dimensione comunale o sub-comunale, possono essere a carattere periodico o convocati per trattare specifici temi o questioni di particolare urgenza.
3. Ai forum partecipano i cittadini interessati e i rappresentanti dell'Amministrazione responsabili delle materie inserite all'ordine del giorno. Possono essere convocati anche su richiesta di associazioni e cittadini che dovranno indicare gli oggetti proposti alla discussione nonché i rappresentanti dell'Amministrazione dei quali è richiesta la presenza.
4. Le modalità di convocazione, di coordinamento e di funzionamento dei forum sono stabiliti dal regolamento degli istituti di partecipazione.

ART. 39

Consultazioni

1. Per tutti gli atti e i provvedimenti che incidono sui diritti soggettivi, l'Amministrazione ha facoltà di consultare la popolazione interessata.
2. In ogni caso la consultazione può avvenire nei seguenti modi:
 - convocazione di appositi incontri da parte di organismi comunali, ivi comprese le Commissioni consiliari
 - utilizzazione dei forum dei cittadini e delle assemblee pubbliche
 - istituzione di consulte che comprendano le associazioni e i comitati dei cittadini maggiormente rappresentativi a livello locale
 - realizzazione di ricerche e sondaggi presso la popolazione
 - indizione di referendum consultivi.
3. E' prevista, per determinati argomenti di interesse generale, la costituzione di albi nei quali potranno iscriversi, a richiesta, tutti quei cittadini che desiderano essere consultati sugli argomenti medesimi.

ART. 40

Consulte di settore

1. Il Consiglio Comunale può istituire, disciplinandone la composizione, le funzioni e l'attività, consulte permanenti con la finalità di fornire all'Amministrazione il supporto tecnico e propositivo nei principali settori di attività dell'Ente.

2. Sono chiamati a far parte delle consulte i rappresentanti delle associazioni interessate in relazione alla materia assegnata, gli esponenti designati dalle categorie economiche e sociali ed uno o più esperti di nomina consiliare.
3. Le consulte di settore possono essere sentite per la predisposizione del bilancio annuale di previsione.

ART. 41

Verifica della qualità dei servizi in relazione alla tutela dei diritti dei cittadini

1. L'Amministrazione compie, periodicamente, una verifica del funzionamento dei servizi in relazione alla loro rispondenza alle aspettative dei cittadini e alle esigenze e alle domande di professionalità degli operatori, anche in attuazione a quanto previsto dai contratti di lavoro relativamente al miglioramento del rapporto tra cittadino e pubblica amministrazione. A tale scopo essa può avvalersi della collaborazione delle organizzazioni dei cittadini e dei lavoratori.
2. I risultati di tali verifiche devono essere forniti ai cittadini, ai lavoratori e alle loro organizzazioni per garantire l'esercizio del diritto alla contrattazione.

ART. 42

Istanze

1. L'istanza costituisce formale richiesta scritta diretta al Sindaco, contenente sollecitazioni, considerazioni, inviti rivolti ad evidenziare determinate esigenze per migliore tutela degli interessi collettivi.
2. Essa è sottoscritta da cittadini singoli e/o associati, anche non residenti, purché abbiano un rapporto continuativo di studio o di lavoro nel Comune ed abbiano compiuto il sedicesimo anno di età.
3. Il Sindaco provvede ad inoltrare tali istanze agli organi competenti e dà risposta motivata all'interessato entro sessanta giorni dalla presentazione.

ART. 43

Petizioni

1. La petizione rappresenta la formale richiesta scritta rivolta al Sindaco sottoscritta da un congruo numero cittadini e/o da associazioni fra quelle iscritte all'albo di cui all'art. 49 del presente statuto, per esporre necessità collettive e richiedere l'adozione di adeguati provvedimenti amministrativi.
2. Il Consiglio Comunale stabilisce nel proprio regolamento i criteri di esame delle petizioni prevedendo comunque una risposta motivata entro sessanta giorni dalla presentazione.

CAPO II REFERENDUM COMUNALI

ART. 44

Principi generali

1. Il Sindaco può indire referendum consultivi, propositivi o abrogativi.
2. È possibile, a seguito di proposta popolare o su iniziativa del Consiglio Comunale, assunta a maggioranza di almeno i due terzi dei componenti, l'indizione di referendum in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
3. Le consultazioni referendarie potranno tenersi non più di una volta ogni anno, in giorni compresi tra il 15 aprile ed il 15 giugno o tra il 15 di settembre ed il 15 di novembre.
4. I referendum possono aver luogo anche in coincidenza di altre operazioni di voto, con esclusione delle tornate elettorali comunali e provinciali.
5. Il referendum è valido quando partecipi alla votazione la maggioranza degli aventi diritto.
6. La proposta di referendum è approvata se si esprime favorevolmente la maggioranza dei voti validamente espressi.
7. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non generare equivoci.

8. I quesiti sottoposti a referendum non possono essere riproposti prima che siano trascorsi cinque anni dalla precedente consultazione.

9. La consultazione referendaria non può essere svolta durante gli ultimi dodici mesi del mandato amministrativo.

10. Le modalità di presentazione dei quesiti referendari e di raccolta delle firme, le procedure ed i termini per la indizione della consultazione referendarie sono disciplinate, secondo i principi dello Statuto, nel regolamento.

ART. 45

Referendum consultivo

1. Il referendum consultivo è un istituto previsto dalla legge ed ordinato dal presente Statuto e dal regolamento, con il quale tutti gli elettori aventi diritto sono chiamati a pronunciarsi in merito a programmi, piani, progetti, interventi ed altro argomento.

2. È ammesso su iniziativa del Consiglio Comunale o su richiesta di almeno 500 cittadini che risiedono, lavorano o studiano nel Comune e che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età, e anche se stranieri o apolidi.

3. Nel caso venga sottoposto a referendum consultivo un atto dell'Amministrazione che non sia stato ancora eseguito, o che abbia esecuzione continuata o differita, l'indizione del referendum ha efficacia sospensiva del provvedimento in relazione al quale si effettua la consultazione.

4. Nel caso il quesito sottoposto a referendum consultivo ottenga il consenso della maggioranza dei votanti, il Consiglio Comunale adotta entro quattro mesi dalla proclamazione dell'esito della consultazione le determinazioni conseguenti, coerentemente con le indicazioni espresse dagli elettori. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie dovrà essere adeguatamente motivato ed adottato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

ART. 46

Referendum propositivo

1. Le proposte popolari che risultino rigettate dal Consiglio Comunale possono diventare oggetto di referendum propositivo che viene indetto quando ne faccia richiesta almeno 300 cittadini che risiedono, lavorano o studiano nel Comune e che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età, e anche se stranieri o apolidi.

ART. 47

Referendum abrogativo

1. È ammesso su iniziativa del Consiglio Comunale o su richiesta di almeno 500 cittadini che risiedono, lavorano o studiano nel Comune e che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età, e anche se stranieri o apolidi.

2. Nel caso venga sottoposto a referendum abrogativo un atto dell'Amministrazione che non sia stato ancora eseguito, o che abbia esecuzione continuata o differita, l'indizione del referendum ha efficacia sospensiva del provvedimento in relazione al quale si effettua la consultazione.

3. L'approvazione della proposta referendaria determina la caducazione dell'atto o delle parti di esso sottoposte a referendum, con effetto dal centottantesimo giorno successivo alla proclamazione dell'esito del voto. Entro tale data il Consiglio Comunale è tenuto ad assumere gli eventuali provvedimenti necessari per regolamentare gli effetti del referendum ed eventualmente adottare la disciplina sostitutiva degli atti abrogati, in conformità all'orientamento scaturito dalla consultazione.

ART. 48

Materie escluse dai referendum

1. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

- a) Statuto Comunale e regolamento del Consiglio Comunale
- b) il Piano Regolatore Generale, regolamento urbanistico e strumenti urbanistici attuativi
- c) provvedimenti inerenti a elezioni, nomine, designazioni, revoche e decadenze
- d) provvedimenti concernenti lo stato giuridico ed economico del personale

- e) provvedimenti inerenti l'assunzione di mutui o di prestiti
- f) argomenti o orientamenti xenofobi, razziali, discriminanti per i portatori di handicap
- g) espropriazioni per pubblica utilità.

CAPO III ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

ART. 49

Associazionismo

1. Il Comune riconosce, promuove e valorizza le libere forme di associazionismo operanti nel territorio con fini sociali, ambientali e culturali, non aventi scopo di lucro, quali strumenti di espressione e di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale.
2. A tal fine il Comune:
 - a) sostiene i programmi e l'attività delle associazioni, aventi finalità riconosciute di interesse dell'intera comunità, attraverso l'erogazione di contributi, secondo le norme del relativo regolamento, l'assunzione di iniziative comuni e coordinate ad altre forme di incentivazione;
 - b) definisce le forme di partecipazione delle associazioni all'attività di programmazione dell'Ente e ne garantisce la rappresentanza negli organismi consultivi istituiti;
 - c) può affidare alle associazioni l'organizzazione e lo svolgimento di attività promozionali, ricreative e in generale attività di interesse pubblico, da gestire in forma sussidiaria o integrata rispetto all'Ente.
3. Per essere ammesse a fruire del sostegno del Comune ed esercitare attività di collaborazione con il Comune, le associazioni devono preventivamente dimostrare la rispondenza della propria attività alle finalità prevista dalle presenti norme, garantire la libertà di iscrizione all'associazione a tutti i cittadini residenti nel Comune, ed assicurare la rappresentatività e l'elettività delle cariche, nonché la pubblicità degli atti degli organi sociali e dei bilanci.
4. Le associazioni operanti nel Comune, in possesso di detti requisiti, sono iscritte, a domanda, nell'albo delle associazioni.
5. L'albo è annualmente aggiornato con le modalità stabilite nel regolamento.

ART. 50

Volontariato

1. Il Comune promuove forme di volontariato, per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale e, in particolare, delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui programmi dell'Ente e collaborare a progetti, studi e sperimentazioni.

CAPO IV DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE DEI CITTADINI

ART. 51

Principi generali

1. Il Comune esercita l'attività amministrativa secondo i criteri di economicità, efficienza, efficacia e trasparenza ed imparzialità.
2. Le norme regolamentari stabiliscono il termine entro il quale, a domanda o d'ufficio, deve essere emesso il provvedimento richiesto o dovuto.

3. In mancanza di termini specifici, il termine per l'emissione del provvedimento amministrativo si intende di trenta giorni.
4. Tutti gli atti e i provvedimenti che non abbiano contenuto statutario, regolamentare o comunque generale devono essere motivati, devono essere comunicati o notificati in forma idonea a garantirne la piena conoscenza al destinatario e devono indicare il termine entro il quale è possibile proporre ricorso e l'Autorità giudiziaria o amministrativa a cui il gravame va presentato.
5. I cittadini hanno diritto, nelle forme stabilite dal regolamento, a partecipare attivamente ai procedimenti amministrativi che producono effetti giuridici diretti nei loro confronti o ai quali per legge devono intervenire.

ART. 52

Accesso agli atti

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti, da apposito regolamento.
4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o del funzionario che ha in deposito l'atto, l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco del comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.
5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
6. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

ART. 53

Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle Aziende speciali e delle Istituzioni, ad eccezione di quelli aventi un destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione, in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del Sindaco in appositi spazi a ciò destinati.
3. L'affissione viene curata dal Segretario comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
5. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti ed associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.
6. Per gli atti più importanti individuati nel regolamento deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari ed ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

ART. 54

Ufficio informazioni

1. Il Comune riconosce alle formazioni sociali e ai cittadini il diritto ad una informazione completa, imparziale sulle attività dell'Ente come premessa per una effettiva partecipazione popolare.
2. Il regolamento disciplina l'attività dell'ufficio informazioni ed i criteri per la pubblicazione di periodici sull'attività del Comune.

**CAPO V
AZIONE POPOLARE**

ART. 55

Azione popolare

1. Ciascun elettore può far valere innanzi alle giurisdizioni amministrative le azioni e i ricorsi che spettano al Comune.
2. La Giunta Comunale, ricevuta la notizia dell'azione intrapresa dal cittadino, è tenuta a verificare se sussistono motivi e condizioni per assumere direttamente la tutela dell'interesse dell'Ente, entro i termini di legge.

**CAPO VI
DIFENSORE CIVICO**

ARTT. 56-58 [*Omissis*]

**CAPO VII
PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO****ART. 59**

Diritto di intervento nei procedimenti

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

ART. 60

Procedimenti ad istanza di parte

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'Amministratore che deve pronunciarsi in merito.
2. Il funzionario o l'Amministratore devono sentire l'interessato entro trenta giorni dalla richiesta o dal termine inferiore stabilito dal regolamento.
3. Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a sessanta giorni.
4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti, il funzionario responsabile deve loro dare comunicazione della richiesta ricevuta.
5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro quindici giorni dal ricevimento della comunicazione.

ART. 61

Procedimenti a impulso d'ufficio

1. Nel caso di procedimenti a impulso d'ufficio, il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti o interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di quindici giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
2. I soggetti interessati possono altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'Amministratore che deve pronunciarsi in merito.
3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma, è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 53 dello Statuto.

ART. 62

Determinazione del contenuto dell'atto

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

TITOLO IV
ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

CAPO I
I SERVIZI PUBBLICI LOCALI

ART. 63

Principi generali

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi rivolti a promuovere e garantire lo sviluppo sociale, civile ed economico della comunità locale.
2. Il Comune eroga i servizi con criteri di obiettività, giustizia, imparzialità nei confronti degli utenti, garantendo anche il diritto ad una completa informazione.
3. Il Consiglio Comunale individua la forma di gestione dei servizi più idonea tra quelle consentite dalla legge in relazione alle caratteristiche e alla natura del servizio e secondo criteri di economicità ed efficienza organizzativa.
4. Fatta salva la disciplina legislativa in materia tributaria, per l'erogazione dei servizi di propria competenza, il Comune applica tariffe e contribuzioni a carico degli utenti, in modo da conseguire il necessario equilibrio tra costi e ricavi.
5. La compartecipazione alla spesa per l'erogazione dei servizi a carattere sociale è determinata tenendo conto delle condizioni economiche e sociali degli utenti, applicando agevolazioni e forme di esenzione totale o parziale.
6. Anche nell'ipotesi di cui al comma precedente, il gettito tariffario dovrà garantire un adeguato livello di copertura dei costi, considerando anche gli eventuali trasferimenti di risorse da parte di enti e privati e le altre entrate finalizzate.
7. Al fine di favorire la migliore qualità dei servizi prestati, possono essere stipulati contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione nonché convenzioni, con soggetti pubblici e privati, diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi.

ART. 64

Forme di gestione

1. La gestione dei servizi pubblici può essere assicurata nelle seguenti forme:
 - a) in economia
 - b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale
 - c) a mezzo di azienda speciale 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 e/o a responsabilità limitata.
2. La scelta della forma di gestione è subordinata ad una preventiva valutazione tra le diverse forme previste dalla legge e dal presente Statuto.

ART. 65

Gestione in economia

1. La gestione in economia riguarda servizi per i quali, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda.

2. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da appositi regolamenti.

ART. 66

Concessione a terzi

1. Qualora ricorrano condizioni tecniche come l'impiego di numerosi addetti o il possesso di speciali apparecchiature e simili, o ragioni economiche o di opportunità sociale, i servizi possono essere gestiti mediante concessione a terzi.
2. La concessione a terzi è decisa dal Consiglio Comunale con deliberazione recante motivazione specifica circa l'oggettiva convenienza di tale forma di gestione e, soprattutto, sotto l'aspetto sociale.

ART. 67

L'Azienda speciale

1. L'Azienda Speciale è ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto approvato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. Sono organi dell'azienda il Presidente, il Consiglio di Amministrazione e il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale.
3. Il Presidente e i componenti del Consiglio di Amministrazione sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, fra coloro che abbiano i requisiti per la nomina a Consigliere Comunale e documentata esperienza e competenza tecnica e amministrativa.
4. Lo Statuto dell'azienda può prevedere ulteriori cause di incompatibilità per la nomina degli amministratori, oltre a quelle contemplate dalla legge e dal presente Statuto.
5. Il Sindaco può revocare dall'incarico il Presidente e i componenti del Consiglio di Amministrazione, anche singolarmente, prima della scadenza del mandato, provvedendo contestualmente alla loro sostituzione.
6. Il Direttore è nominato per concorso pubblico per titoli ed esami.
7. I Revisori dei conti dell'azienda sono nominati dal Consiglio Comunale con modalità che assicurino la presenza nel collegio di almeno un componente di designazione della minoranza.
8. Il Comune conferisce all'Azienda il capitale di dotazione, ne determina le finalità e gli indirizzi, ne approva lo statuto e gli atti fondamentali, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
9. Il Comune approva con atto del Consiglio Comunale il piano-programma comprendente il contratto di servizio che disciplina i rapporti tra Ente locale ed Azienda speciale, i bilanci economici di previsione pluriennale ed annuale, il conto consuntivo ed il bilancio di esercizio.
10. L'Azienda informa la propria attività a criteri di efficienza, efficacia ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.
11. L'organizzazione e il funzionamento è disciplinato dall'azienda stessa con proprio regolamento.

ART. 68

L'Istituzione

1. L'Istituzione è un organismo strumentale dell'Ente per l'esercizio di servizi sociali, culturali, educativi, senza rilevanza patrimoniale, dotato di autonomia gestionale.
2. Sono organi dell'Istituzione il Presidente, il Consiglio di Amministrazione e il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale.
3. Il Presidente e i componenti del Consiglio di Amministrazione sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, fra coloro che abbiano i requisiti per la nomina a Consigliere comunale e documentata esperienza e competenza tecnica e amministrativa. Restano in carica per l'intero periodo del mandato amministrativo del Sindaco, salvo il caso di revoca anticipata.
4. Il Consiglio Comunale disciplina in un apposito regolamento le finalità dell'istituzione, l'ordinamento interno, le prestazioni all'utenza e le modalità di finanziamento dei servizi gestiti.
5. I bilanci preventivi e consuntivi dell'Istituzione sono allegati ai relativi bilanci comunali.
6. L'organo di revisione del Comune esercita la vigilanza anche sull'attività dell'Istituzione.
7. Il Comune approva con atto del Consiglio Comunale il piano-programma comprendente il contratto di servizio che disciplina i rapporti tra ente locale e l'Istituzione, i bilanci economici di previsione pluriennale ed annuale, il conto consuntivo ed il bilancio di esercizio.

8. L'istituzione informa la propria attività a criteri di efficienza, efficacia ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.

ART. 69

Società per azioni e Società a responsabilità limitata

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a società per azioni e/o società a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
3. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
4. I Consiglieri Comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
5. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.
6. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

CAPO II

GESTIONE DEI SERVIZI IN FORMA ASSOCIATA

ART. 70

Principi generali

1. Il Comune ricerca e promuove forme di collaborazione con gli altri Enti Locali e con gli Enti istituzionali per lo svolgimento, in ambiti territoriali più idonei, di attività e di servizi di comune interesse, con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, l'economicità della gestione, la piena soddisfazione per gli utenti e la promozione dello sviluppo sociale economico e culturale locale.
2. Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di uffici comuni che si avvalgono di norma di personale distaccato ed operano in luogo e per conto degli Enti aderenti.
3. Il Comune può altresì delegare ad enti sovracomunali l'esercizio di funzioni e a sua volta riceverne da questi, ove sia in grado di assicurare con risorse proprie, congiuntamente all'apporto economico, di personale e di attrezzature degli Enti interessati, un'efficiente erogazione dei servizi.
4. I rapporti tra gli Enti, le modalità di erogazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici saranno regolati da apposita convenzione.
5. Per l'esercizio di servizi a carattere imprenditoriale o collegati alla promozione dello sviluppo locale, il Comune può partecipare a consorzi.
6. Nelle convenzioni e negli atti costitutivi degli organismi associativi di qualsiasi natura, debbono essere previsti strumenti che rendano effettiva la funzione di indirizzo e di controllo degli enti aderenti.
7. L'approvazione delle convenzioni per la gestione dei servizi e gli atti costitutivi delle forme associative, comunque denominate, è di competenza del Consiglio Comunale.

ART. 71

Convenzioni

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con Amministrazioni Statali, altri Enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo continuato servizi pubblici.
2. Le convenzioni devono specificare i fini, attraverso la precisazione delle specifiche funzioni e/o servizi, l'oggetto delle stesse, la loro durata, le forme e la periodicità delle consultazioni fra gli Enti contraenti, i rapporti finanziari fra loro intercorrenti, i reciproci obblighi e garanzie.

3. Nella convenzione, gli Enti contraenti possono concordare che uno di essi assume il coordinamento organizzativo ed amministrativo della gestione, da effettuarsi in conformità sia a quanto con lo stesso stabilito, sia alle intese derivanti dalle reciproche consultazioni fra i partecipanti.

4. La convenzione deve regolare i conferimenti iniziali di capitali e beni di dotazione e le modalità per il loro riparto fra gli Enti partecipanti alla scadenza.

5. Lo Stato e la Regione, nelle materie di propria competenza, per la gestione a tempo determinato di uno specifico servizio o per la realizzazione di un'opera, possono prevedere forme di convenzione obbligatoria fra i Comuni e Province, previa statuizione di un disciplinare tipo. Il Sindaco informerà tempestivamente il Consiglio Comunale delle notizie a tali intendimenti, per le valutazioni ed azioni che il Consiglio riterrà più opportune.

ART. 72

Consorzi

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.

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

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati ai sensi dell'art. 53 del presente statuto.

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

ART. 73

Accordi di programma

1. Il Sindaco, per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera e 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 e ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia e dei Sindaci delle Amministrazioni interessate, viene definito in una apposita conferenza, la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso, ai sensi dell'art. 34 quarto comma del D.Lgs. 267/2000. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

3. Gli accordi di programma sono disciplinati dalla legge.

TITOLO V

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

CAPO I

L'ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

ART. 74

Principi organizzativi

1. Al fine di garantire l'imparzialità, la trasparenza, l'efficienza e la funzionalità della propria azione, il Comune, è organizzato nel rispetto del principio di distinzione tra le funzioni di indirizzo, programmazione e controllo proprie degli organi elettivi e quelle gestionali proprie dei vertici della struttura.

2. Il documento programmatico di mandato, le relazioni revisionali e programmatiche approvate con il bilancio annuale e pluriennale, gli atti normativi, gli atti di indirizzo, i piani, i programmi, la definizione di obiettivi, definiscono e individuano l'ambito delle attività gestionali della struttura.

3. In tale ambito l'attività amministrativa deve essere informata ai seguenti principi:

- a) organizzazione per obiettivi e per programmi
- b) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro, con il conseguimento della necessaria flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione fra gli uffici
- c) responsabilizzazione del personale nella gestione delle risorse assegnate e delle procedure
- d) attivazione di sistemi di controllo interno e di valutazione dei risultati
- e) valorizzazione delle risorse umane attraverso la formazione e l'aggiornamento permanente.

ART. 75

Struttura organizzativa

1. L'ordinamento strutturale dell'Ente è definito da un sistema di organizzazione flessibile ordinato per strutture operative (aree) finalizzate a garantire l'efficacia dell'intervento nell'ambito di funzioni e materie aventi caratteristiche omogenee.
2. Ad ogni area è preposto un responsabile che esercita funzioni di direzione dello stesso, con potestà di iniziativa, autonomia di scelta degli strumenti gestionali ed operativi di spesa nell'ambito degli stanziamenti assegnati, di gestione del personale e con responsabilità di risultato circa il perseguimento degli obiettivi assegnati, anche in termini di efficienza ed efficacia.
3. L'area può essere articolata in uffici, unità operative interne alla stessa che gestisce l'intervento in specifici ambiti della materia e ne garantisce l'esecuzione.
4. La dotazione organica e l'organigramma del personale sono qualitativamente e quantitativamente dimensionati in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi gestiti dal Comune e alle disponibilità finanziarie consolidate dell'Ente .
5. L'Amministrazione assicura l'accrescimento delle capacità operative del personale attraverso programmi di formazione, aggiornamento e arricchimento professionale, riferiti alla evoluzione delle tecniche di gestione e degli ordinamenti giuridici e finanziari.

ART. 76

Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune attraverso il Regolamento sull'ordinamento degli uffici, e gli altri regolamenti attinenti per materia, stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti fra uffici e servizi. Definisce le modalità per il conferimento degli incarichi di responsabilità degli uffici e dei servizi, i criteri di valutazione del personale e le modalità di revoca degli incarichi di funzioni dirigenziali.
2. Negli stessi regolamenti sono altresì previste forme di coordinamento delle attività degli uffici, nonché la disciplina della mobilità interna del personale e la formazione professionale, eventuali collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, la eventuale costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco e degli assessori.
3. Il Regolamento determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute, la sicurezza, l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

CAPO II**IL SEGRETARIO COMUNALE****ART. 77**

Segretario comunale

1. Il Comune ha un Segretario comunale titolare, nominato dal Sindaco e scelto nell'apposito albo.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario Comunale.

3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

ART. 78

Compiti e funzioni

1. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, sovrintende e coordina l'esercizio delle funzioni dei responsabili dei servizi, assicurando l'unitarietà operativa dell'organizzazione comunale nel perseguimento degli indirizzi e delle direttive espresse dagli organi elettivi, nel rispetto dell'autonoma responsabilità settoriale dei singoli funzionari responsabili.
2. Il Segretario assicura 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 ed ai regolamenti, tramite pareri scritti o orali e, su richiesta, attraverso l'apposizione del visto di conformità sui singoli atti.
3. Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle sedute del Consiglio e della Giunta e provvede direttamente o attraverso persona di propria fiducia alla stesura dei relativi verbali.
4. Attesta l'avvenuta pubblicazione all'Albo e l'esecutività di atti e provvedimenti dell'Ente.
5. Al fine di assicurare unitarietà e complementarietà all'azione amministrativa nei vari settori di attività, definisce, in particolare, previa consultazione dei responsabili degli uffici e d'intesa con l'Amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative ed adotta le conseguenti direttive operative, formula proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generale e riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità, omissione o disfunzione, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.
6. Può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.
7. Esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco, compresa l'adozione di atti a rilevanza esterna a valenza intersettoriale. Il Sindaco può affidare al Segretario la direzione di singoli settori della struttura organizzativa dell'Ente.
8. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri, nonché, le proposte di revoca e le mozioni di sfiducia.
9. Il Segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.

ART. 79

Il Vicesegretario

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un Vicesegretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'Ente in possesso dei requisiti necessari.
2. Il Vicesegretario comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento.

CAPO III IL DIRETTORE GENERALE

Abrogato

ART. 80-[Omissis]

CAPO IV LA RESPONSABILITA'

ART. 81

Responsabilità verso il Comune

1. Gli Amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivati da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il Sindaco, il Segretario comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al Procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

ART. 82

Responsabilità verso terzi

1. Gli Amministratori, il Segretario, e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto, sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'Amministratore, dal Segretario o dal dipendente, si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'Amministratore o del dipendente sussiste tanto se la violazione del diritto del terzo sia cagionata dal compimento di atti o di operazioni, quanto se la detta violazione consista nell'omissione e nel ritardo ingiustificato di operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti o operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto o operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constare nel verbale il proprio dissenso.

ART. 83

Responsabilità dei contabili

1. Il Tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque si ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune, deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alla giurisdizione della Corte dei conti secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.

ART. 84

La prescrizione dell'azione di responsabilità

1. La legge stabilisce il tempo di prescrizione dell'azione di responsabilità, nonché le sue caratteristiche di personalità e di inestensibilità agli eredi.

TITOLO VI
GESTIONE ECONOMICA – FINANZIARIA E CONTABILITA'

CAPO I
FINANZA E CONTABILITA'

ART. 85

Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento di contabilità.

2. Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi in materia finanziaria pubblica il Comune ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune è altresì titolare di potestà impositiva autonoma che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

ART. 86

Attività finanziaria

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni a imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune, nel rispetto dei principi dettati dalla legge n.212/2000, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi.
4. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge, il Comune istituisce imposte, tasse e tariffe. La determinazione delle tariffe sarà effettuata in rapporto ai costi effettivi dei servizi e potrà prevedere sistemi di differenziazione in relazione alla capacità contributiva degli utenti.
5. Nel rispetto del vigente ordinamento, qualora dalla realizzazione di opere, interventi ed attività possono derivare utilità particolari e differenziate a singoli, gruppi o categorie predeterminabili, potranno essere previste forme di contribuzione in rapporto al grado di utilità diretta conseguita.

ART. 87

Demanio e patrimonio

1. I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura e alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli enti pubblici.
2. La gestione dei beni comunali si ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'utilità pubblica.
3. I beni non impiegati per i fini istituzionali dell'ente e non strumentali alla erogazione di servizi, sono dati di norma in locazione o in uso, compatibilmente con la loro natura, a canoni tali da conseguire una adeguata redditività.
4. I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere in conformità alle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale. L'inventario è tenuto aggiornato da un funzionario designato dal Sindaco. Il funzionario incaricato della tenuta dell'inventario dei beni ha altresì l'obbligo di conservare i titoli, gli atti e le scritture relative al patrimonio del Comune.
5. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nella estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

ART. 88

Bilancio Comunale

1. Entro il mese di dicembre di ciascun anno, o nel diverso termine stabilito dalla legge, il Consiglio comunale delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo.
2. Il bilancio è corredato della relazione revisionale e programmatica, redatta per programmi, progetti e interventi, che evidenzia in maniera distinta la spesa corrente consolidata, la spesa di sviluppo e quella destinata agli investimenti.
3. Prima dell'inizio dell'esercizio finanziario la Giunta approva il piano esecutivo di gestione, attraverso il quale predetermina gli obiettivi ed il livello qualitativo e quantitativo dei servizi e delle prestazioni all'utenza ed assegna ai responsabili dei servizi la dotazione finanziaria, strumentale e di personale necessaria per l'ordinaria gestione e l'attuazione degli interventi programmati.

4. Nel corso dell'esercizio l'azione amministrativa è strettamente correlata al costante mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario ed è soggetta a verifica ed aggiornamenti, in relazione alla realizzazione delle entrate ed all'andamento della spesa.

5. I contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale saranno resi noti ai cittadini ed agli organismi della partecipazione con adeguati mezzi informativi.

ART. 89

Rendiconto della gestione

1. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio finanziario, il conto economico e quello del patrimonio, secondo le disposizioni della legge e del regolamento di contabilità.

2. La Giunta entro il 30 aprile di ciascun anno presenta al Consiglio per l'approvazione, il bilancio consuntivo dell'anno precedente, accompagnato da una relazione illustrativa dei risultati della gestione, in rapporto alle risorse economiche conseguite e agli obiettivi definiti in sede revisionale e programmatica.

ART. 90

Revisione economica e finanziaria

1. Un revisore dei conti, nominato secondo le previsioni di legge, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione del comune e delle istituzioni.

2. Il revisore attesta la veridicità delle scritture contabili e la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del conto consuntivo. La relazione deve evidenziare i dati e gli elementi necessari per la valutazione del livello di produttività ed economicità della gestione ed esprime suggerimenti e proposte tese a migliorare l'efficienza ed i risultati.

3. Nell'esercizio delle sue funzioni il revisore dei conti ha accesso a tutti gli uffici comunali per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari per l'espletamento dell'incarico ed ha diritto ad ottenere direttamente dagli stessi copia degli atti e dei documenti necessari.

4. Il regolamento di contabilità definisce le funzioni del revisore dei conti e può attribuire allo stesso ulteriori compiti di verifica e di controllo, rispetto a quelli previsti dalla legge.

5. Il regolamento disciplina altresì l'organizzazione e il funzionamento dell'organo, le modalità di presentazione al Consiglio Comunale del referto su gravi irregolarità della gestione, e specifica i rapporti del revisore con gli organi elettivi e burocratici.

6. Il Comune mette a disposizione del revisore dei conti le strutture logistiche, il personale ed i mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

7. Il Comune comunica al tesoriere entro venti giorni il nominativo del revisore.

ART. 91

Tesoreria

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

- a)** la riscossione di tutte le entrate di pertinenza comunale, versate dai debitori in base a ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi
- b)** la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione entro venti giorni
- c)** il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili
- d)** il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento dei mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

ART. 92

Controllo di gestione e controllo di qualità

1. Al fine di verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, nonché l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione, è istituito il controllo di gestione, secondo le norme e con le modalità disciplinate nel regolamento di contabilità.
2. Per i servizi gestiti direttamente dall'Ente, e per quelli eventualmente erogati attraverso le istituzioni, deve essere posto in essere un sistema di rilevazione dei costi e dei ricavi secondo le tecniche della contabilità economica analitica, tenendo conto dell'articolazione organizzativa degli uffici e dei servizi.
3. Per l'esercizio del controllo di gestione il Comune può avvalersi di professionalità esterne all'Ente.
4. Nei servizi erogati all'utenza il Comune definisce gli standard qualitativi e quantitativi delle prestazioni e determina indici e parametri idonei a misurare e valutare i risultati conseguiti.
5. Il livello qualitativo e quantitativo dei servizi è periodicamente verificato con gli utenti, attraverso idonee forme di consultazione anche a campione ed è costantemente adeguato al mutare delle esigenze e della domanda.

TITOLO VII
DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

CAPO I
NORME TRANSITORIE

ART. 93

Disciplina transitoria e revisione dei regolamenti

1. I regolamenti richiamati dal presente Statuto integrano l'efficacia costitutiva dello stesso. I principi statutari che rinviano per la disciplina di dettaglio a norme regolamentari sono comunque immediatamente applicabili.
2. Per quanto compatibili con le disposizioni statutarie continuano a rimanere in vigore le disposizioni regolamentari precedenti.
3. Le norme dei regolamenti comunali in contrasto con il presente Statuto sono da considerarsi prive di ogni effetto.

ART. 94

Entrata in vigore

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge e comunque non prima che siano decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio on line del Comune.
2. Il Consiglio Comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare le conoscenze dello Statuto da parte della Comunità locale.

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**