Anno LIV

Regione Toscana

Repubblica Italiana

BOLLETTINO UFFICIALE
della Regione Toscana

PARTE SECONDA n. 49 del 04-12-2024 **Supplemento n. 294**

mercoledì, 04 dicembre 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 quattro 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).

Nella **Parte Quarta** si pubblicano gli atti della Regione e degli Enti locali, la cui pubblicazione è prevista in leggi e regolamenti statali e regionali, aventi natura gestionale e contenenti dati personali, ed i provvedimenti di approvazione della graduatorie relative ai procedimenti di cui all'articolo 5 bis, comma 1, lettere a) e b) della L.R. 23/2007.

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 TERRANUOVA BRACCIOLINI (Arezzo) . . . . . .

Statuto comunale.

. 4

SEZIONE II

COMUNE DI
TERRANUOVA BRACCIOLINI

S T A T U T O

C O M U N A L E

Approvato con deliberazioni C.C. n. 35 del 20.06.2005
Modificato con deliberazioni n. 11 del 06.03.2012, n. 46 del 25.07.2019, n. 92 del 27.12.2019, n. 21 del 29.04.2022 e n. 71 del 28.11.2024

Pubblicazione ai sensi dell'articolo 6 comma 5 del D.Lgs. n° 267 del 18 agosto 2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali"

Pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Toscana Parte Seconda n. .. del ……., supplemento n. ….
Inserito nella Raccolta Ufficiale degli Statuti Comunali e Provinciali del Ministero dell'Interno

I N D I C E

TITOLO I
PRINCIPI GENERALI E ORDINAMENTO

Capo I
La Comunità, l'Autonomia e lo Statuto

Articolo 1 - Principi Fondamentali
Articolo 2 - Lo Statuto

Capo II
Il Comune

Articolo 3 - Finalità dell'Ente Comune
Articolo 4 - Attività fondamentali del Comune

Capo III Elementi costitutivi

Articolo 5 - Territorio e sede comunale
Articolo 6 - Albo Pretorio
Articolo 7 - Stemma e Gonfalone

Capo IV
La potestà regolamentare

Articolo 8 - I Regolamenti comunali

TITOLO II
GLI ORGANI ISTITUZIONALI

Capo I Ordinamento

Articolo 9 - Norme generali

Capo II
Il Consiglio Comunale

Articolo 10 - Ruolo e competenze generali
Articolo 11 - Funzionamento del Consiglio
Articolo 12 - Funzioni di indirizzo politico-amministrativo
Articolo 13 - Funzioni di controllo politico-amministrativo

Articolo 14 - Gli atti fondamentali
Articolo 15 - Le nomine di rappresentanti
Articolo 16 - Il Presidente e Vice-Presidente del Consiglio. Nomina, competenze e funzioni
Articolo 17 - Insediamento e durata in carica
Articolo 18 - Prerogative e compiti dei Consiglieri comunali
Articolo 19 - I Gruppi consiliari e la Conferenza dei Capigruppo
Articolo 20 - Commissioni consiliari permanenti
Articolo 21 Commissioni speciali
Articolo 22 - Commissioni di ispezione e d'indagine
Articolo 23 - Norme generali di funzionamento e iniziativa delle proposte

Capo III
La Giunta Comunale

Articolo 24 – Composizione
Articolo 25 - Nomina della Giunta
Articolo 26 – Vice-Sindaco
Articolo 27 - Durata, decadenza, cessazione e revoca di Assessori
Articolo 28 - Ruolo e competenze generali
Articolo 29 - Esercizio delle funzioni
Articolo 30 - Mozione di sfiducia
Art.icolo31 - Norme generali di funzionamento

Capo IV Il Sindaco

Articolo 32 - Ruolo e funzioni
Articolo 33 - Elezioni e durata in carica
Articolo 34 - Competenze del Sindaco
Articolo 35 - Funzioni statali demandate ai Comuni
Articolo 36 - Poteri d'ordinanza

TITOLO III ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

Capo I La partecipazione dei cittadini all'amministrazione comunale

Articolo 37 - Partecipazione
Articolo 38 - Organismi di partecipazione
Articolo 39 - Consulte
Articolo 39 bis) - Consiglio comunale dei ragazzi
Articolo 40 – Istanze
Articolo 41 – Petizioni
Articolo 42 – Proposte
Articolo 43 - Commissione mista per le pari opportunità

Capo II
La consultazione dei cittadini ed i referendum

Articolo 44 - La consultazione dei cittadini
Articolo 45 - Referendum consultivo – propositivo
Articolo 46 - Referendum abrogativo

Capo III Il Difensore civico

Articolo 47 - Istituzione e ruolo
Articolo 48 - Elezione e durata in carica
Articolo 49 - Revoca - decadenza - dispensa dall'ufficio
Articolo 50 – Funzioni
Articolo 51 - Relazione al Consiglio comunale
Articolo 52 - Organizzazione dell'ufficio del Difensore Civico

Articolo 53 - Trattamento economico
Articolo 54 - Norma di rinvio

TITOLO IV ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

Capo I Organizzazione degli uffici e dei servizi

Articolo 55 - Principi generali sull'organizzazione degli uffici e dei servizi

Articolo 56 - Criteri generali sull'ordinamento del personale
Articolo 57 - Nomina dei dirigenti
Articolo 58 - Incarichi di collaborazione esterna

Capo II
Competenze ed attribuzioni del personale.

Articolo 59 - Il Segretario Comunale
Articolo 60 - Il Vice Segretario comunale
Articolo 61 - Direttore Generale
Articolo 62 - Responsabilità dei dipendenti

TITOLO V
I SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

Capo I Principi generali

Articolo 63 - I servizi pubblici locali

Capo II
Le modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Articolo 64 - Gestione in economia
Articolo 65 - La concessione a terzi
Articolo 66 - Le istituzioni
Articolo 67 - Ordinamento e funzionamento delle istituzioni

Articolo 68 - Le Società di capitali

TITOLO VI
LA GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E LA CONTABILITA'

Capo I La programmazione finanziaria

Articolo 69 - La programmazione di Bilancio
Articolo 70 - Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti

Capo II L'autonomia finanziaria

Articolo 71 - Le risorse per la gestione corrente Articolo 72 - Le risorse per gli investimenti

Capo III La conservazione e gestione del patrimonio

Articolo 73 - La gestione del patrimonio

Capo IV La revisione economico-finanziaria ed il rendiconto di gestione

Articolo 74 - Il collegio dei revisori dei conti
Articolo 75 - Il rendiconto della gestione

Capo V Appalti e contratti

Articolo 76 - Procedure negoziali

Capo VI Il controllo della gestione

Articolo 77 – Finalità

Capo VII
Tesoreria e concessionario della riscossione

Articolo 78 - Tesoreria e riscossione delle entrate

TITOLO VII
NORME TRANSITORIE E FINALI

Articolo 79 - Revisione dello Statuto
Articolo 80 - Entrata in vigore

TITOLO I
PRINCIPI GENERALI E ORDINAMENTO

Capo I
La comunità, l'Autonomia, lo Statuto

Articolo 1
Principi fondamentali

1. La Comunità di Terranuova Bracciolini è costituita dall'insieme delle persone che vivono nel territorio comunale e si esprimono nelle formazioni naturali e nelle aggregazioni sociali, secondo i principi della Costituzione Italiana e delle Leggi generali dello Stato.

2. L'autogoverno della Comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto ed ai relativi Regolamenti.

Articolo 2
Lo Statuto

Lo Statuto è fonte primaria dell'ordinamento comunale che garantisce e disciplina l'esercizio dell'autonomia normativa, organizzativa, amministrativa, impositiva e finanziaria nell'ambito dei principi costituzionali e legislativi dello Stato Italiano, nonché delle Leggi di coordinamento della finanza pubblica.

Capo II
Il Comune

Articolo 3

Finalità dell'Ente Comune

1. Il Comune di Terranuova Bracciolini, Ente autonomo entro l'unità della Repubblica, secondo i principi della Legge e del presente Statuto, rappresenta la comunità di coloro che vivono nel territorio comunale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2. Il Comune di Terranuova Bracciolini concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi della Provincia, della Regione, dello Stato e della Comunità Europea al fine del più efficace assolvimento delle funzioni proprie. Concorre altresì al processo di conferimento agli Enti locali di funzioni e compiti nel rispetto del principio di sussidiarietà, secondo cui l'attribuzione delle responsabilità pubbliche compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini, anche al fine di favorire l'assolvimento di funzioni e compiti di rilevanza sociale da parte di famiglie, associazioni e comunità.

3. Il Comune di Terranuova Bracciolini valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri Enti locali promuovendo la conoscenza e l'attuazione della Carta Europea dell'autonomia locale nonché il processo di trasformazione dei poteri locali, secondo il principio di autogoverno locale.

Articolo 4
Attività fondamentali del Comune

1. Il Comune garantisce e valorizza il diritto dei cittadini, delle formazioni sociali, degli interessati, degli utenti e delle associazioni portatrici di interessi diffusi, come espressioni

della comunità locale, di concorrere allo svolgimento e al controllo delle attività poste in essere dall'Amministrazione locale.

2. Il Comune rende effettivo il diritto alla partecipazione politica e amministrativa garantendo un'informazione completa ed accessibile sull'attività svolta dal Comune.

3. Il Comune orienta la propria azione al fine di contribuire all'attuazione dei principi della Costituzione della Repubblica.

4. Il Comune promuove azioni per favorire pari opportunità tra donne e uomini. Favorisce un'organizzazione della vita urbana per meglio rispondere alle esigenze dei cittadini e delle famiglie. Promuove le più ampie iniziative in materia di assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone disabili.

5. Il Comune valorizza lo sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa economica dei privati alla realizzazione di obiettivi di interesse generale compatibili con le risorse ambientali. In tal senso promuove l'equilibrato assetto del territorio nel rispetto e nella salvaguardia dell'ambiente, tutela la salute dei cittadini ed opera per la coesistenza delle diverse specie viventi, favorisce la soluzione del bisogno abitativo, valorizza il patrimonio storico, artistico della città e le tradizioni culturali, favorisce la funzione sociale della cooperazione a carattere di mutualità.

6. Il Comune promuove la solidarietà della comunità locale rivolgendosi in particolare alle fasce di popolazione più svantaggiate anche attraverso l'articolazione di servizi. Valorizza le diverse culture che nella città convivono.

7. Il Comune valorizza le risorse e le attività culturali, formative e di ricerca e promuove, nel rispetto delle reciproche autonomie, le più ampie collaborazioni con le istituzioni culturali statali, regionali e locali.

8. Il Comune promuove la tutela della vita umana, della persona e della famiglia, la valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno di cura e di educazione dei figli, anche tramite i Servizi sociali ed educativi. Il Comune, in coerenza con la Convenzione delle Nazioni Unite in materia di diritti dei bambini e dei giovani, concorre a promuovere il diritto allo studio e alla formazione in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione.

9. Il Comune concorre, nell'ambito delle Organizzazioni internazionali degli Enti locali e attraverso i rapporti di gemellaggio con altri Comuni, alla promozione delle politiche di pace e di cooperazione per lo sviluppo economico, sociale, culturale e democratico.

10. Il Comune sostiene le attività e le iniziative del volontariato e delle libere Associazioni.

11. Il Comune promuove la valorizzazione del lavoro nella società e promuove, al proprio interno, procedure atte a favorire la partecipazione dei lavoratori alla determinazione degli obiettivi e delle modalità di gestione.

Capo III Elementi costitutivi

Articolo 5
Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune di Terranuova Bracciolini è ubicato sulla direttrice Arezzo – Valdarno - Firenze tra la riva destra dell'Arno e le pendici del Pratomagno. Si estende per 85,37 km. quadrati e confina con i Comuni di Montevarchi, San Giovanni Valdarno, Castelfranco di Sopra, Loro Ciuffenna, Castiglion Fibocchi, Pergine Valdarno e Laterina. L'esatta definizione dei confini risulta dal piano topografico approvato dall'ISTAT secondo la legislazione italiana.

2. Il territorio di cui al precedente comma ha come capoluogo Terranuova Bracciolini e comprende i seguenti centri di Frazione: Penna, Ville, Piantravigne, Persignano, Montemarciano, Campogialli, Traiana, Cicogna, Tasso, Castiglion Ubertini.

3. Le modificazioni del territorio comunale possono essere apportate nelle forme previste dalla Legge regionale toscana, sentite le popolazioni interessate.

4. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Terranuova Bracciolini, Capoluogo.

Articolo 6
Albo Pretorio

1. Il Consiglio Comunale individua nel Palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio" per la pubblicazione, anche in forma telematica, degli Atti ed Avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità e la facilità di lettura. Gli allegati non affissi all'Albo debbono restare disponibili alla libera visione del pubblico presso l'ufficio Segreteria.

3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi del Messo comunale e, su Attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Articolo 7
Stemma e Gonfalone

1. Il Comune negli Atti e nel Sigillo si identifica con il nome "Comune di Terranuova Bracciolini" e con il proprio stemma. Il Gonfalone è quello attribuito con specifico Atto normativo.

2. Utilizzo di Stemma e Gonfalone sono disciplinati con Regolamento che ne prevede le modalità e facoltà d'uso per Associazioni ed Enti nel rispetto della Legge.

Capo IV La potestà regolamentare

Articolo 8
I Regolamenti comunali

1. I Regolamenti costituiscono atti fondamentali del Comune, formati ed approvati dagli Organi indicati dalla Legge ai quali spetta la competenza esclusiva di modificarli o abrogarli.

2. La potestà regolamentare è esercitata secondo i principi e le disposizioni stabilite dallo Statuto. Per realizzare l'unitarietà e l'armonia dell'ordinamento autonomo comunale le disposizioni dei Regolamenti sono coordinate fra loro secondo i criteri fissati dallo Statuto.

TITOLO II
GLI ORGANI ISTITUZIONALI

Capo I Ordinamento

Articolo 9
Norme generali

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

2. Spetta agli Organi suddetti la funzione di rappresentanza democratica della Comunità e la realizzazione dei principi e delle competenze stabilite dallo Statuto nell'ambito della Legge.

3. La legge e lo Statuto regolano l'attribuzione delle funzioni ed i rapporti fra gli Organi istituzionali per realizzare una efficiente ed efficace forma di governo della collettività comunale.

4. Per l’esercizio delle funzioni di Sindaco, Vice-Sindaco e Assessore è prevista la corresponsione di una Indennità il cui ammontare è determinato dalla Giunta comunale nel rispetto dei criteri enunciati nel vigente T.U.E.L.:

    - per il Sindaco con riferimento al trattamento economico fondamentale del Segretario Generale - per il Vice-Sindaco in rapporta alla misura di quella stabilita per il Sindaco - per gli Assessori nella misura di Legge.

    - al Presidente del Consiglio comunale spetta un’Indennità fissata dal Consiglio comunale nel rispetto dei limiti fissati dalla normativa vigente.

    - ai Consiglieri comunali spetta un Gettone di presenza nella misura fissata dal Consiglio comunale nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa vigente.

5. E’ consentito, ai Consiglieri che ne facciano richiesta, la trasformazione del Gettone di presenza in una Indennità di funzione, sempre che ciò non comporti per l’Ente ulteriori oneri finanziari.

Capo II Il Consiglio Comunale

Articolo 10
Ruolo e competenze generali

1. Il Consiglio Comunale è l'organo che esprime ed esercita la rappresentanza diretta della Comunità dalla quale è eletto.

2. Spetta al Consiglio di individuare ed interpretare gli interessi generali della Comunità e di stabilire, in relazione ad essi, gli indirizzi che guidano e coordinano le attività di amministrazione e di gestione programmatica, esercitando sulle stesse il controllo politicoamministrativo per assicurare che l'azione complessiva dell'Ente consegua gli obiettivi stabiliti con gli atti fondamentali e nel documento programmatico.

3. Il Consiglio dura in carica fino all'elezione del nuovo limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

Articolo 11
Funzionamento del Consiglio

1. Il Consiglio adotta, con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati, il Regolamento disciplinante il suo funzionamento e quello delle Commissioni consiliari con funzioni istruttorie eventualmente previste, in conformità ai seguenti principi: a gli avvisi di convocazione devono pervenire con congruo anticipo, e almeno 5 giorni prima, al consigliere nel domicilio dichiarato, utilizzando ogni mezzo di trasmissione che documenti l'invio; in caso di urgenza, la consegna dovrà aver luogo almeno ventiquattro ore prima di quella fissata per la riunione;
   - b la riunione è valida con la presenza della metà del numero dei consiglieri assegnati, escluso il Sindaco; in seconda convocazione la riunione è valida con la presenza di un terzo dei consiglieri assegnati, escluso il Sindaco;
   - c nessun argomento può essere posto in discussione se non sia stata assicurata ad opera della Presidenza un'adeguata e preventiva informazione ai Gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri. A tal fine le pratiche relative alle proposte iscritte all'ordine del giorno sono consegnate al Presidente almeno sei giorni prima della seduta per iniziativa del responsabile;
   - d il Presidente ha poteri di convocazione, sentito il Sindaco, e di direzione dei lavori a garanzia delle regole democratiche del dibattito per il fine di conseguire decisioni rapide ed efficienti; ogni rinvio deve essere motivato;
   - e è fissato il periodo di tempo da dedicare, in ogni seduta, alla trattazione delle Interrogazioni;
   - f è previsto il tempo massimo per gli interventi individuali, per le repliche e per le dichiarazioni di voto;
   - g il Vice-Sindaco non Consigliere non ha diritto di voto quando partecipa alle sedute in luogo del Sindaco;
   - h saranno fornite ai Gruppi Consiliari i servizi, le attrezzature, le risorse finanziarie e proprie strutture, a garanzia della loro autonomia funzionale ed organizzativa. Le risorse finanziarie sono gestite dal Dirigente della ragioneria sulla base del P.E.G. e secondo le regole della finanza pubblica.

2. Il Consiglio Comunale si riunisce di norma nell'Aula consiliare. Quando se ne ravvisi la necessità, per la discussione di argomenti di particolare rilevanza concernenti Frazioni del territorio, previo parere della Conferenza dei Capogruppo, potrà riunirsi nella Frazione stessa.

2 bis). Su richiesta del Sindaco o di almeno la metà dei componenti del Consiglio comunale, per particolari circostanze ed esigenze il Consiglio comunale potrà riunirsi in altra sede che risulti

consona ed idonea alla funzione ed assicurare in ogni caso il comodo accesso sia dei consiglieri che del pubblico.

2 ter). Il Consiglio comunale e le commissioni consiliari si riuniscono in modalità telematica, in luogo della presenza fisica, nei casi e secondo le regole stabilite dal Regolamento del Consiglio comunale nel rispetto dei principi di pubblicità, trasparenza e tracciabilità delle sedute pubbliche e riservatezza dei dati personali.

."

Articolo 12

Funzioni di indirizzo politico- amministrativo

1. Il Consiglio Comunale definisce ed esprime i propri indirizzi politico-amministrativi, secondo i principi affermati dal presente Statuto, stabilendo la programmazione generale dell'Ente ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano l'attività, con particolare riguardo:

    a agli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendente i Regolamenti degli istituti di partecipazione popolare, degli organismi costituiti per la gestione dei servizi, delle forme associative e di collaborazione con gli altri soggetti;
    b agli atti di pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, ai Bilanci, ai programmi operativi delle opere pubbliche, agli atti che incidono sulla consistenza del patrimonio immobiliare dell'Ente ed alla definizione degli indirizzi per la sua utilizzazione e gestione;
    c agli atti di pianificazione urbanistica ed economica generale ed a quelli della relativa programmazione attuativa;
    d agli indirizzi rivolti alle Aziende speciali ed agli Enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
    e agli atti che incidono sulla consistenza del patrimonio immobiliare dell'Ente ed alla definizione degli indirizzi per la sua utilizzazione e gestione;
    f - agli atti per la definizione degli indirizzi per la nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Istituzioni, Consorzi e Società.

2. Il Consiglio, con atti di pianificazione operativa e finanziaria annuale e pluriennale definisce per ciascun programma gli obiettivi della gestione dell'ente e determina i tempi per il loro conseguimento.

3. Il Consiglio può esprimere direttive per l'adozione da parte della Giunta di provvedimenti dei quali i Revisori dei conti abbiano segnalato la necessità per esigenze di carattere finanziario e patrimoniale, concernenti l'amministrazione e la gestione economica delle attività comunali.

Articolo 13

Funzioni di controllo politico-amministrativo

1. Il Consiglio verifica la coerenza dell'attività dei soggetti ed organizzazioni con gli indirizzi generali dallo stesso espressi e con gli atti fondamentali approvati, per accertare che l'azione complessiva dell'Amministrazione della comunità persegua i principi affermati dallo Statuto e la programmazione generale adottata.

2. Il Consiglio comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo, con le modalità stabilite dal presente Statuto e dai Regolamenti, anche per le attività delle Istituzioni, Aziende speciali, gestioni convenzionate e coordinate, Consorzi e Società che hanno per fine l'esercizio di servizi pubblici e la realizzazione di opere, progetti, interventi, effettuate per conto del Comune od alle quali lo stesso partecipa con altri soggetti.

3. Nei confronti dei soggetti di cui ai precedenti commi, l'attività di controllo è esercitata nei limiti e con le modalità stabilite dalla Legge e dagli ordinamenti di ciascuno di essi.

Articolo 14
Gli atti fondamentali

1. Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti stabiliti dal vigente T.U.E.L. attraverso i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della Comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'Ente.

2. Sono inoltre di competenza del Consiglio comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni della legge suddetta, sia emanate con Leggi ad essa successive, nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei Consiglieri comunali ed alla loro surrogazione.

Articolo 15
Le nomine di rappresentanti

1. In conformità agli indirizzi definiti ai precedenti articoli e dalle norme vigenti in materia di pari opportunità, il Consiglio comunale provvede alla nomina, designazione e revoca dei propri rappresentanti, la cui competenza sia ad esso espressamente riservata dalla Legge.

2. Nei casi in cui è previsto che di un organo, collegio o commissione deve far parte un consigliere comunale, questi è sempre nominato o designato nel rispetto degli indirizzi stabiliti dal Consiglio. Si applica al riguardo il disposto del vigente T.U.E.L..

3. Le candidature di persone estranee al Consiglio comunale, proposte per le nomine di cui al primo comma, sono presentate al Sindaco dai Gruppi consiliari o dagli organismi di partecipazione popolare, nei casi e con le modalità stabilite dal Regolamento.

4. Il Consiglio comunale provvede alle nomine di cui ai precedenti commi in seduta pubblica e con votazione palese.

5. Quando il Consiglio è chiamato dalla Legge, dall'atto costitutivo dell'Ente o da Convenzione a nominare più rappresentanti, uno dei nominativi è riservato alle minoranze.

6. Il Regolamento sul funzionamento del Consiglio determina la procedura di nomina con voto limitato.

Articolo 16
Il Presidente ed il Vice-Presidente del Consiglio. Nomina, competenze e funzioni

1. Il Presidente rappresenta il Consiglio comunale.

2. Il Presidente, che dura incarica per un periodo corrispondente al mandato consiliare, viene eletto dal Consiglio comunale, nel proprio seno, nella prima adunanza. Se dopo una votazione non risulta eletto con la maggioranza di tre quarti dei Consiglieri assegnati, alla seconda votazione e' sufficiente la maggioranza assoluta dei propri componenti; il tempo intercorrente tra le due votazioni non può essere inferiore a 20 giorni. Fino all'elezione del Presidente le relative funzioni vengono svolte dal Sindaco. L'elezione del Vice-Presidente avviene distintamente ma contemporaneamente a quella del Presidente, con le stesse modalità, con unica scheda segreta ed indicazione della carica.

3. La carica di Presidente e di Vice-Presidente è incompatibile con quella di Capogruppo consiliare.

4. Il Presidente ed il Vice-Presidente rassegnano le dimissioni dalla carica al Consiglio comunale, che provvede alla loro sostituzione, con le modalità di elezione di cui ai precedenti commi.

5. Il Presidente ed il Vice-Presidente possono essere revocati dalla carica, in qualsiasi momento, con provvedimento del Consiglio comunale, adottato, a maggioranza assoluta dei propri componenti, su richiesta espressa da un quinto dei Consiglieri.

6. Sulla base delle norme statutarie e regolamentari, il Presidente:
   a convoca e presiede il Consiglio comunale; b riconosce la validità e dichiara aperta la seduta; c nomina gli scrutatori per chiamata; d dirige le discussioni e mantiene l'ordine, esercitando se necessario i poteri di polizia; e concede la facoltà ai Consiglieri di parlare, assicurando il rispetto dei tempi previsti per la durata di ciascun intervento;
   f richiama all'ordine i Consiglieri che non osservino le norme procedurali dei lavori e toglie loro la parola in caso di continua inosservanza delle stesse;
   g pone le questioni pertinenti allo svolgimento della seduta;
   h stabilisce l'ordine delle votazioni, le indice e ne proclama i risultati, con la continua assistenza degli scrutatori;
   i dichiara sospesa, chiusa o sciolta la riunione.

7. Il Presidente del Consiglio convoca e presiede la prima riunione delle Commissioni consiliari nonché tutte le riunioni della Conferenza dei Capigruppo.

8. Il calendario delle sedute ed il programma dei lavori del Consiglio comunale vengono definiti congiuntamente dal Presidente e dai Capigruppo, sentito il Sindaco.

9. Al Presidente ed al Vice-Presidente è assicurato il supporto giuridico – tecnico - amministrativo necessario all'esercizio delle loro funzioni.

10. Nei casi di assenza od impedimento del Presidente, le funzioni vengono svolte dal VicePresidente.

Articolo 17

Insediamento e durata in carica

1. La prima adunanza del Consiglio comunale, è convocata:
   a per la convalida degli eletti;

b per la presa d'atto della nomina della Giunta comunale da parte del Sindaco; c per l'elezione del Presidente e del Vice-Presidente del Consiglio; d E' disposta dal Sindaco e deve tenersi entro 20 giorni dalla proclamazione degli eletti.

2. Nella stessa seduta il Sindaco partecipa al Consiglio Comunale gli indirizzi generali di Governo.

Articolo 18

Prerogative e compiti dei Consiglieri comunali

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

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

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

4. Ogni Consigliere comunale, con la procedura stabilita dal Regolamento, ha diritto di:
   a esercitare l'iniziativa per tutti gli atti e provvedimenti sottoposti alla competenza deliberativa del Consiglio;
   b presentare all'esame del Consiglio Interrogazioni, Interpellanze, Mozioni e Proposte di risoluzioni o di ordini del giorno;
   c presentare Interrogazioni ed ogni altra Istanza di sindacato ispettivo, in forma scritta e debitamente firmata. A dette richieste, il Sindaco o gli Assessori hanno l'obbligo di rispondere entro 30 giorni dalla data di assunzione al protocollo generale del Comune. Spetta al Regolamento disciplinare detto istituto.

5. Su richiesta di un quinto dei consiglieri il Presidente è tenuto a riunire, in seduta straordinaria, il Consiglio comunale entro un termine non superiore a 20 giorni per l'esame degli argomenti richiesti.

6. Ogni Consigliere comunale, con le modalità stabilite dal Regolamento, ha diritto di ottenere:
   a dagli Uffici del Comune, dalle Istituzioni ed Enti dipendenti dallo stesso, tutte le notizie ed informazioni in loro possesso utili all'espletamento del proprio mandato;
   b dal Segretario Comunale, dai Dirigenti e dalla Direzione degli Enti dipendenti dal Comune, copie di Atti e documenti che risultano necessari per l'espletamento del suo mandato, in esenzione di spesa.
   c dalle Società partecipate dal Comune di Terranuova Bracciolini copia degli atti di spettanza dell'Ente.

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

8. Le dimissioni dalla carica di Consigliere comunale sono presentate dagli interessati al Consiglio in forma scritta. La dichiarazione di dimissioni e' atto individuale del singolo

Consigliere. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio comunale la relativa surrogazione che deve avvenire entro 20 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

9. Il Consigliere che per motivi personali, di parentela, professionali o di altra natura, abbia interesse ad una deliberazione deve assentarsi dall'adunanza per la durata del dibattito e della votazione sulla stessa, richiedendo che sia messo a verbale. Il Regolamento definisce i casi nei quali può considerarsi sussistente il conflitto d'interessi.

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

11. I Consiglieri che non intervengano a n. 3 sedute consecutive, ovvero a 5 nell'anno solare, senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti. La decadenza è pronunciata dal Consiglio nelle forme previste dal Regolamento.

12. Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai Consiglieri, agli Assessori ed al Sindaco, ai rappresentanti del Comune, in seno ad Enti, Società, Aziende speciali, Istituzioni o Consorzi, nei procedimenti civili nei quali vengano convenuti quali rappresentanti dell'Ente e rimborsa le spese processuali nei procedimenti penali per atti commessi nell'espletamento delle loro funzioni conclusi con sentenze irrevocabili di assoluzione.

13. Il seggio di Consigliere comunale che durante il quinquennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

14. Nel caso di sospensione di un Consigliere, adottata ai sensi di Legge, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione.

15. Qualora, dopo la sospensione di cui al comma precedente, sopravvenga la decadenza, si procederà alla surrogazione a norma del comma 13.

16. Ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

Articolo 19

I Gruppi consiliari e la Conferenza dei Capigruppo

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un Gruppo consiliare. Nel caso in cui di una lista sia stato eletto un solo consigliere, a questo sono riconosciuti la rappresentanza e le prerogative spettanti ad un Gruppo consiliare.

2. La costituzione o l'adesione ad un Gruppo diverso da quello della lista di elezione sono comunque riservate alla libera scelta di ciascun consigliere e sono suscettibili di modifica nel corso del mandato.

3. Ciascun gruppo comunica al Sindaco il nome del Capogruppo entro il giorno precedente la prima riunione del consiglio neoeletto, o comunque all'inizio della prima seduta.

4. La Conferenza dei Capigruppo e' organo consultivo del Sindaco e del Presidente del Consiglio per la programmazione delle adunanze consiliari nonché per l'esame delle proposte:

   a) di formazione e di aggiornamento del Regolamento degli organi del Comune;
   b) di formazione e modifica dei Regolamenti comunali;
   c) di revisione e questioni di interpretazione dello Statuto.

5. Per i lavori inerenti la programmazione delle adunanze consiliari, nonché per l'esame delle proposte di cui alle lettere a), b) e c) predette, le riunioni della Conferenza, sono convocate e presiedute dal Presidente. Indipendentemente dalle riunioni di cui sopra, il Presidente, anche in via breve, può disporre la convocazione dei Capigruppo consiliari per l'esame di argomenti di rilevante interesse per la comunità.

6. Il Regolamento definisce le altre competenze della conferenza dei Capigruppo, le norme per il suo funzionamento ed i rapporti con il Presidente, che la presiede, le Commissioni consiliari permanenti, la Giunta comunale ed il Sindaco.

7. Con il Regolamento sono definiti mezzi e strutture di cui dispongono i Gruppi consiliari per assicurare l'esercizio delle funzioni loro attribuite.

Articolo 20

Commissioni consiliari permanenti

1. Il Consiglio comunale costituisce, al suo interno, Commissioni permanenti, stabilendone le competenze, con deliberazione adottata nella prima seduta successiva a quella dell'elezione della Giunta, o al momento dell'intervenuta necessità.

2. Le Commissioni consiliari permanenti sono costituite da Consiglieri comunali che rappresentano con criterio proporzionale complessivamente tutti i Gruppi.

3. I Gruppi designano i componenti delle Commissioni, in proporzione alla loro consistenza numerica, entro trenta giorni dalla deliberazione di cui al primo comma ed entro lo stesso termine li comunicano al Sindaco.

4. La Conferenza dei Capigruppo, esamina le designazioni pervenute e provvede a coordinarle in modo da rendere la composizione proposta per ciascuna Commissione conforme ai criteri indicati dal Regolamento.

5. Il Sindaco iscrive all'ordine del giorno della prima riunione del Consiglio comunale la costituzione delle Commissioni consiliari permanenti che viene effettuata con votazione in forma palese.

6. Il Presidente di ciascuna Commissione è eletto dalla stessa, nel proprio seno, con le modalità previste dal Regolamento.

7. Il Sindaco, gli Assessori ed i Consiglieri che non fanno parte delle Commissioni possono partecipare od essere invitati alle riunioni senza diritto di voto.

8. Il Regolamento determina funzioni e poteri delle Commissioni, ne disciplina l'organizzazione ed assicura nelle forme più idonee la pubblicità dei lavori e degli atti.

Articolo 21

Commissioni speciali

Il Consiglio comunale può nominare, nel suo seno, Commissioni speciali, per lo studio, la valutazione e l'impostazione di interventi, progetti e piani di particolare rilevanza che non rientrano nella competenza ordinaria delle Commissioni permanenti. Nel provvedimento di nomina viene designato il Presidente, stabilito l'oggetto dell'incarico ed il termine entro il quale la Commissione deve riferire al Consiglio.

Articolo 22

Commissioni di ispezione e d'indagine

1. Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei propri membri, computando il Sindaco, può istituire al proprio interno Commissioni di indagine con composizione proporzionale ai componenti dei Gruppi consiliari regolarmente costituiti. E' comunque tenuto a decidere sull'istituzione quando lo richieda un quarto dei consiglieri assegnati.

2. Alla Presidenza è nominato il consigliere, appartenente alla minoranza, che ha conseguito il maggior numero di voti da parte dei membri delle minoranze, a seguito di votazione ad essi riservata nella stessa seduta di istituzione della Commissione.

3. La Commissione opera nell'ambito del mandato affidatole; utilizza le strutture ed il personale dell'Ente messo a sua disposizione e cessa allo scadere del termine fissato nella deliberazione istitutiva.

4. La Commissione ha il potere di acquisire informazioni da Amministratori e Funzionari che sono liberati, a tal fine, dal segreto d'ufficio e tenuti a fornire ogni atto richiesto in loro possesso.

5. Il Regolamento sul funzionamento del Consiglio disciplina l'elezione del Presidente ed il funzionamento della Commissione

Articolo 23

Norme generali di funzionamento e iniziativa delle proposte

1. L'iniziativa delle proposte di atti e provvedimenti di competenza del Consiglio comunale spetta al Sindaco, ai Consiglieri, alla Giunta ed agli organismi di partecipazione popolare previsti nello Statuto.

2. Le modalità per la presentazione, l'istruttoria e la trattazione delle proposte dei consiglieri comunali sono stabilite dal Regolamento.

3. Il Sindaco, d'intesa con il Presidente del Consiglio, compila e definisce il calendario delle sedute e l'ordine del giorno, sentita la Conferenza dei Capigruppo, anche al fine di coordinarne l'attività con quella delle Commissioni consiliari.

4. Il Consiglio comunale è convocato dal Presidente, in sessione ordinaria, per l'esercizio delle funzioni e per l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo Statuto, nel rispetto delle date previste nel calendario delle sedute di cui al comma precedente.

5. Il Consiglio comunale è convocato, in sessione straordinaria, quando sia richiesto da almeno un quinto dei Consiglieri comunali in carica o dal Sindaco, in un termine non superiore a 20 giorni.

6. Il Consiglio comunale è convocato d'urgenza, dal Presidente, su iniziativa formale del Sindaco, che è tenuto ad indicare i motivi rilevanti ed indilazionabili posti a base della richiesta.

7. L'Avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, è pubblicato all'Albo pretorio e consegnato al domicilio eletto od alla residenza di ogni consigliere da un Messo comunale, che ne ottiene ricevuta, almeno 5 giorni prima dell'adunanza, sia in caso di seduta ordinaria che straordinaria. In caso di urgenza tale termine è ridotto a 24 ore.

8. All'ordine del giorno possono essere iscritti, in caso di urgenza, argomenti aggiuntivi. La consegna dell'elenco di questi ultimi deve avvenire almeno 24 ore prima dell'adunanza.

9. Le sedute del Consiglio comunale sono valide con la presenza della maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune. Quando la prima convocazione sia andata deserta, non essendosi raggiunto il numero legale dei presenti, alla seduta di seconda convocazione, che dovrà aver luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno quattro consiglieri.

10. Ogni deliberazione del Consiglio comunale s'intende approvata quando ha ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei presenti. Fanno eccezione le deliberazioni per le quali la legge od il presente Statuto prescrivono espressamente, per l'approvazione, maggioranze speciali.

11. Le votazioni sono effettuate, di norma, con voto palese. Le votazioni con voto segreto sono limitate ai casi previsti dalla legge o dal Regolamento, in cui sono stabilite le modalità per tutte le votazioni.

12. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo i casi nei quali, secondo la legge o il Regolamento, esse devono essere segrete.

13. Alle sedute del Consiglio comunale partecipa il Segretario comunale, eventualmente coadiuvato dal Funzionario preposto alla gestione e conservazione del materiale tecnico necessario alla redazione del Verbale.

Capo III La Giunta Comunale

Articolo 24
Composizione

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la convoca e la presiede, e da un numero da quattro a sette Assessori. Tra gli Assessori debbono essere rappresentati entrambi i sessi.

2. Non possono far parte della Giunta, il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco; gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

3. Gli Assessori non possono ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

4. Gli Assessor non Consiglieri partecipano alle adunanze della Giunta comunale con ogni diritto e possono essere destinatari di deleghe da parte del Sindaco. Possono partecipare alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni di relazione e diritto di intervento, ma senza diritto di voto e la loro partecipazione non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta.

Articolo 25
Nomina della Giunta

1. Gli Assessori sono nominati dal Sindaco, anche al di fuori dei componenti del Consiglio; in tal caso detti componenti debbono possedere il requisito di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere.

2. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

3. I provvedimenti di nomina degli Assessori, del Vice-Sindaco e la proposta degli indirizzi di governo, devono essere consegnati a cura del Sindaco, entro il decimo giorno dalla data di proclamazione degli eletti, alla Segreteria generale che provvederà al loro deposito in libera visione dei Consiglieri comunali. La proposta degli indirizzi di cui sopra deve essere sottoscritta dal Sindaco.

Articolo 26
Vice-Sindaco

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

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

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

Articolo 27
Durata, decadenza, cessazione e revoca di Assessori

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

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

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

4. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio, unitamente ai provvedimenti di sostituzione.

5. Si ha decadenza della Giunta comunale in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, nonché nell'eventualità di scioglimento del Consiglio comunale.

Articolo 28
Ruolo e competenze generali

1. La Giunta è l'organo che compie tutti gli atti d'amministrazione del Comune che non siano riservati dalla legge o dallo Statuto alla competenza di altri soggetti. In particolare provvede alla nomina del difensore nei casi di contenzioso.

2. La Giunta collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali espressi dal Consiglio comunale con gli atti fondamentali dallo stesso approvati e coordina la propria attività con gli orientamenti di politica amministrativa ai quali si ispira l'azione del Consiglio. Essa opera mediante l'assunzione di deliberazioni collegiali.

3. La Giunta persegue, nell'ambito delle sue competenze d'amministrazione ed attraverso l'iniziativa propositiva nei confronti del Consiglio, la realizzazione del programma proposto nel documento in base al quale è stata costituita.

4. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio sull'attività dalla stessa svolta, sui risultati ottenuti e sullo stato di attuazione del Bilancio Pluriennale, del Programma delle Opere Pubbliche e dei singoli piani.

Articolo 29
Esercizio delle funzioni

1. La Giunta comunale esercita le funzioni attribuite alla sua competenza dalla legge e dallo Statuto in forma collegiale, con le modalità stabilite dal Regolamento per la validità delle sue adunanze è necessaria la presenza della metà dei suoi componenti, arrotondata all'unità superiore. Le deliberazioni sono valide se adottate con il voto favorevole della maggioranza dei presenti. In caso di parità di voti, prevale il voto del Presidente, salvo i casi di maggioranze speciali.

2. La Giunta è convocata dal Sindaco che fissa la data della riunione e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare. E' presieduta dal Sindaco o, in sua assenza, dal Vice Sindaco.

3. Gli Assessori concorrono con le loro proposte ed il loro voto all'esercizio della potestà collegiale della Giunta. Esercitano, per delega del Sindaco, le funzioni di sovrintendenza al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti, nonché ai servizi di competenza statale, nell'ambito delle aree e dei settori di attività specificatamente definiti nella delega predetta. La delega attribuisce al delegato le responsabilità connesse alle funzioni con la stessa conferite e può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento. In via del tutto eccezionale, in caso di assenza od impedimento del Vice- Sindaco, le funzioni vicarie del Sindaco possono essere conferite dal medesimo, in via temporanea, ad altro Assessore allo scopo di assicurare la continuità amministrativa dell'Ente.

4. Il Regolamento definisce le modalità per il conferimento delle deleghe.

5. L'assessore non consigliere esercita le funzioni relative alla carica ricoperta con tutte le prerogative, i diritti e le responsabilità alla stessa connessi. Partecipa alle adunanze della Giunta comunale con ogni diritto, compreso quello di voto, spettante a tutti gli assessori. Può essere destinatario delle deleghe di cui al presente articolo, con le modalità in precedenza stabilite. Partecipa alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento, ma senza diritto di voto; la sua partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

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

Articolo 30
Mozione di sfiducia

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

2. Il Sindaco e la Giunta comunale cessano contemporaneamente dalla carica a seguito dell'approvazione, da parte della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio, di una mozione di sfiducia, votata per appello nominale.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

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

Articolo 31
Norme generali di funzionamento

1. Le adunanze della Giunta comunale non sono pubbliche e sono convocate dal Sindaco in presenza fisica negli ambienti a tal fine individuati oppure in modalità telematica. Alle stesse

partecipa il Segretario comunale e può assistere un Funzionario designato per la redazione del Verbale.

2. Il Sindaco può disporre che alle adunanze della Giunta, nel corso dell'esame di particolari argomenti, siano presenti, con funzioni consultive, Dirigenti e Funzionari del Comune.

3. Possono essere invitati alle riunioni della Giunta, per essere consultati su particolari argomenti afferenti alle loro funzioni ed incarichi, il Presidente o l'intero Collegio dei Revisori dei conti ed i rappresentanti del Comune in Enti, Aziende, Consorzi, Commissioni, i rappresentanti degli organi istituzionali o degli Istituti di partecipazione, nonché gli interessati ai procedimenti amministrativi o i consulenti di fiducia dell'Amministrazione.

4. Tutte le deliberazioni della Giunta comunale sono pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge e contestualmente inviate in copia ai Capigruppo consiliari.

5. Le deliberazioni della Giunta comunale diventano esecutive e possono essere dichiarate immediatamente eseguibili ai sensi dell'art. 134 del vigente TUEL..

Capo IV Il Sindaco

Articolo 32
Ruolo e funzioni

1. Il Sindaco, nelle funzioni di capo dell'Amministrazione comunale, rappresenta l'Ente locale e promuove le iniziative e gli interventi più idonei, da parte degli organi collegiali e dell'organizzazione de Comune, con facoltà di delega, per realizzare il progresso ed il benessere dei cittadini che compongono la comunità stessa.

2. Quale Ufficiale del Governo sovrintende ai servizi di competenza statale attribuiti al Comune, secondo quanto stabilito dalla Legge della Repubblica.

3. Il Sindaco è garante del rispetto della legge, dell'attuazione dello Statuto, dell'osservanza dei Regolamenti ed è responsabile dell'esercizio delle funzioni statali e regionali delegate al Comune.

4. Il distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo Stemma della Repubblica da portarsi a tracolla.

Articolo 33
Elezioni e durata in carica

1. Il Sindaco viene eletto, a suffragio universale e diretto, contestualmente all'elezione del Consiglio comunale di cui è membro.

2. L'assunzione delle funzioni di Sindaco è regolata dalla Legge.

3. Il Sindaco resta in carica per cinque anni. Il Sindaco che ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica presso l'Ente non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alla stessa carica.

4. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, si applicano le disposizioni di Legge.

5. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono i relativi effetti trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

6. Il Sindaco, insieme alla Giunta, decade dalla carica nel caso di scioglimento del Consiglio comunale.

7. Il Sindaco, nei casi di vacanza, assenza o impedimento temporaneo nonché di sospensione dall'esercizio delle funzioni, è sostituito dal Vice- Sindaco anche, se del caso, nelle funzioni di Ufficiale di Governo.

8. Il Sindaco, insieme alla Giunta, cessa dalla carica in caso di approvazione di una Mozione di sfiducia da parte del Consiglio comunale.

9. Al Sindaco è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

Articolo 34

Competenze del Sindaco

1. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione del Comune e sovrintende all'esercizio delle funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente Statuto e dai Regolamenti. Sovrintende, altresì, all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

2. In particolare il Sindaco:
   a) esercita la rappresentanza politico-istituzionale del Comune; nomina gli Assessori comunali e conferisce, ad uno degli Assessori le funzioni di Vice-Sindaco dandone comunicazione al Consiglio comunale;
   b) quale Presidente della Giunta comunale ne esprime l'unità di indirizzo politico ed amministrativo, promuovendo e coordinando, in tale direzione, l'attività degli Assessori per il conseguimento dei fini stabiliti nel documento programmatico;
   c) dà comunicazione al Consiglio comunale della sostituzione degli Assessori e del Vice-Sindaco cessati dalla carica;
   d) dà comunicazione al Consiglio comunale della decadenza e della revoca degli Assessori e del Vice-Sindaco e indice i Referendum comunali; d bis) può delegare uno o più consiglieri comunali per lo svolgimento di studi e approfondimenti su determinate materie o di compiti di collaborazione circoscritti all'esame e alla cura particolare e contingente di situazioni locali, che non implichino la possibilità di assumere atti a rilevanza esterna né di adottare atti di gestione spettanti agli organi burocratici preposti. Dell’atto di delega viene data comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta utile;
   e) sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi ed all'esecuzione degli atti con il concorso degli Assessori e con la collaborazione prestata, secondo le sue direttive, dal Segretario Comunale o dal Direttore Generale;

f) provvede, per quanto di sua competenza, alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Istituzioni, Consorzi e Società, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale;
g) rappresenta il Comune nella promozione, conclusione ed attuazione degli Accordi di programma, secondo le modalità per gli stessi previste dal presente Statuto e sulla base degli indirizzi programmatici individuati dal Consiglio comunale;
h) emana le ordinanze di propria competenza;
i) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici nonché, d'intesa con i Responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli Uffici pubblici localizzati nel territorio al fine di armonizzare l'espletamento dei Servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;
j) risponde, entro trenta giorni, alle Interrogazioni e ad ogni altra Istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri;
k) in via del tutto eccezionale, in caso di assenza od impedimento del Vice-Sindaco, conferisce le funzioni vicarie, in via temporanea, ad altro Assessore allo scopo di assicurare la continuità dell'attività dell'Ente.

3. Competono al Sindaco inoltre tutte le funzioni istituzionali d'ordine monocratico che la legge, lo Statuto ed i Regolamenti non attribuiscano ai Dirigenti.

Articolo 35
Funzioni statali demandate ai Comuni

1. Per la gestione delle funzioni statali demandate al Comune, il Sindaco individua all'interno della struttura organizzativa i Responsabili delle seguenti funzioni:

a) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione, adempimenti in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
b) emanazione delle ordinanze in materia edilizia, di ordine e sicurezza pubblica, di sanità ed igiene pubblica di cui al successivo articolo;
c) svolgimento dei compiti affidatigli in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria;
d) vigilanza e trasmissione di informazioni al Prefetto su tutto quanto possa inerire la sicurezza e l'ordine pubblico.

2. Il Sindaco, in quanto autorità comunale di protezione civile, sovrintende alla programmazione, alla realizzazione ed all'attuazione di provvedimenti ed azioni volti a prevenire ed eliminare gravi pericoli che minaccino l'incolumità dei cittadini. In casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico ovvero a causa di circostanze straordinarie si verifichino particolari necessità dell'utenza, può modificare gli orari degli esercizi commerciali e pubblici esercizi e dei Servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli Uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti precedenti.

3. Per la piena attuazione delle funzioni di cui al comma 2 viene istituito il Servizio comunale di Protezione civile, presieduto dal Sindaco o suo delegato, con funzioni di coordinamento delle

risorse umane, sociali, tecniche e scientifiche, presenti nel Comune per la prevenzione e la previsione dei rischi, il soccorso e la gestione di eventuali emergenze che si verifichino nel territorio comunale. L'organizzazione ed i compiti del Servizio comunale di Protezione civile vengono stabiliti in apposito Regolamento. Per tali funzioni il Sindaco si avvale anche del contributo delle organizzazioni dei cittadini e delle Associazioni operanti nel campo della protezione civile. Compete inoltre al Sindaco l'informazione della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali.

Articolo 36

Poteri d'ordinanza

1. Il Sindaco, quale capo dell'Amministrazione comunale, ha il potere di emettere ordinanze contingibili ed urgenti nei casi previsti dalla legge.

2. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, colui che lo sostituisce secondo le modalità di cui al presente Statuto, esercita in via generale anche le funzioni di cui al presente articolo. E' comunque riservata al Sindaco la facoltà di delegare le singole funzioni di Ufficiale del Governo anche a Dirigenti o impiegati.

TITOLO III
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

Capo I La partecipazione dei cittadini all'amministrazione comunale

Articolo 37

Partecipazione

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Stanti le peculiarità del territorio comunale di Terranuova Bracciolini, ad ogni Frazione del Comune è riconosciuta la possibilità di auto organizzarsi.

Articolo 38

Organismi di partecipazione

1. Per gli stessi fini di cui all'art. 37 il Comune tutela le libere forme associative e l'autoorganizzazione delle Frazioni.

2. Nell'ambito delle finalità perseguite, è istituito l'Albo delle forme associative che operano sul territorio comunale.

3. Per ottenere l'iscrizione all'Albo, le Associazioni e le altre libere forme associative dovranno assicurare la rispondenza dei propri fini a quelli del Comune, la rappresentatività degli interessi dei cittadini locali, la strutturazione democratica della partecipazione degli iscritti e delle forme di decisione.

4. I criteri e le modalità per l'iscrizione all'Albo sono disciplinati dal Regolamento degli organismi di partecipazione.

Articolo 39
Consulte

1. Il Consiglio comunale può istituire e disciplinare con regolamento delle consulte permanenti di cittadini e libere forme associative, soggetti del Terzo Settore, categorie professionali ed economiche, organizzazioni sindacali, enti, istituzioni.

2. Le consulte sono costituite per ambiti territoriali o materie specifici e fungono da supporto per l'Amministrazione comunale per la programmazione, gestione e monitoraggio delle funzioni e dei servizi prestati dal Comune.

3. La partecipazione alle consulte è a titolo gratuito.

4. Il Sindaco e il Presidente del Consiglio comunale possono disporre, secondo le rispettive competenze, l'invio alle consulte di documenti amministrativi per l'esame di provvedimenti nelle materie di loro competenza e per la definizione degli obiettivi e degli strumenti necessari al loro perseguimento.

Articolo 39 bis
"Consiglio comunale dei ragazzi

1. Il Comune riconosce il Consiglio Comunale dei ragazzi quale organismo di partecipazione con funzione consultiva e propositiva, costituito e disciplinato d'intesa con le autorità scolastiche allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi e delle ragazze residenti nel comune di Terranuova Bracciolini alla vita democratica della loro comunità.

2. Il Consiglio comunale dei ragazzi e il Consiglio comunale si riuniscono congiuntamente almeno una volta l'anno.

3. Il Sindaco e il Presidente del Consiglio comunale possono, secondo le rispettive competenze e ogni volta che ne ravvisino la necessità, chiedere la convocazione del Consiglio comunale dei ragazzi.

Articolo 40
Istanze

1. I cittadini, le Associazioni, i Comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.

2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine di 30 giorni dal Sindaco, o dal Segretario, o dal Dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

3. Le modalità dell'Interrogazione sono indicate dal Regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, ivi compresa quella telematica.

Articolo 41
Petizioni

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. Il Regolamento sulla partecipazione di cui all'articolo precedente determina la procedura della petizione, i tempi e l'assegnazione all'organo competente il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente comunicato.

3. La petizione è esaminata di norma dall'organo competente entro 30 giorni dalla presentazione.

4. Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio comunale chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la Petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

Articolo 42
Proposte

1. Almeno n. 200 cittadini possono avanzare proposte, anche di natura programmatica, con vincolo di decisione, per l'adozione di atti amministrativi, che il Sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all’organo competente corredate del parere dei Responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria se necessaria.

2. L'Organo competente deve sentire i rappresentanti dei proponenti l'iniziativa entro 20 giorni dalla presentazione della proposta.

3. Tra l'Amministrazione comunale ed i suddetti rappresentanti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

Articolo 43
Commissione mista per le pari opportunità

1. E’ istituita la Commissione Mista per le pari opportunità con la funzione di promuovere, nell'ambito delle competenze del Comune, azioni positive per il conseguimento di pari opportunità.

2. La composizione ed il funzionamento della Commissione sono disciplinati con Regolamento consiliare.

3. La Commissione per le pari opportunità deve essere consultata preventivamente su ogni atto programmatico avente ad oggetto il conseguimento delle pari opportunità.

4. La Commissione può proporre al Consiglio, alla Giunta ed al Sindaco l'adozione di atti e provvedimenti inerenti il conseguimento delle pari opportunità.

Capo II La consultazione dei cittadini ed i referendum

Articolo 44
La consultazione dei cittadini

1. Su temi di ampia rilevanza locale nei settori sociale, economico, sportivo e del tempo libero, urbanistico, ambientale e culturale, gli atti dell'Amministrazione attiva di competenza dell'Ente possono essere adottati previa consultazione delle associazioni e/o delle popolazioni interessate tramite assemblea pubblica, o per mezzo di questionari o altre forme idonee di consultazione.

2. Le assemblee, convocate dall'Amministrazione comunale con avviso contenente l'ordine del giorno delle materie da trattare, possono avere dimensione comunale od interessare una o più Frazioni e/o quartieri del Capoluogo. Possono avere carattere periodico od essere convocate per esaminare specifici temi o questioni di particolare urgenza.

3. La richiesta di convocazione dell’Assemblea, nella quale devono essere specificati gli argomenti sottoposti alla discussione, può inoltre essere presentata dai gruppi consiliari e/o da un congruo numero di cittadini.

4. Nel Regolamento sugli istituti di partecipazione popolare saranno definite le modalità di convocazione, di coordinamento e di funzionamento delle predette assemblee.

Articolo 45
Referendum consultivo-propositivo

1. Il Referendum consultivo - propositivo è un istituto previsto dalla legge ed ordinato dal presente Statuto e dal Regolamento, con il quale tutti gli elettori del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito a programmi, piani, progetti, interventi ed ogni altro argomento - esclusi quelli di cui al successivo quinto comma - relativi all'amministrazione ed al funzionamento del Comune, esprimendo sul tema o sui temi proposti il proprio assenso o dissenso affinché gli organi ai quali compete decidere assumano le proprie determinazioni, consapevoli dell'orientamento prevalente della comunità.

2. I Referendum consultivo - propositivi sono indetti per deliberazione del Consiglio comunale che fissa il testo da sottoporre agli elettori. La deliberazione deve essere adottata con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati. Il Sindaco, divenuta esecutiva la deliberazione, dà corso alle procedure previste dal Regolamento il quale prevede anche i

requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

3. I Referendum consultivo - propositivi sono inoltre indetti su richiesta presentata, con firme autenticate nelle forme di legge, da almeno il 10 % degli aventi diritto alla data del 1° gennaio dell'anno nel quale viene presentata la richiesta.

4. La richiesta deve contenere il testo da sottoporre agli elettori e viene presentata al Presidente del Consiglio che ne dispone la verifica da parte di apposita Commissione composta dal Segretario comunale, dal Difensore Civico e da un Avvocato esperto in Diritto amministrativo nominato di comune intesa fra i Capigruppo consiliari da effettuarsi entro 30 giorni dalla data di ricevimento. Qualora la commissione preposta alla verifica non sia in grado di esprimersi nel termine previsto la proposta si intende ammessa.

5. Non possono essere oggetto di Referendum consultivo - propositivi le seguenti materie:
    a. revisione dello Statuto del Comune;
    b. Imposte, Tasse, Tariffe e Contributi degli Enti locali;
    c. designazione e nomine di rappresentanti;
    d. attività amministrative vincolate da Leggi statali o regionali;
    e. materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

6. I Referendum consultivo - propositivi devono avere per oggetto materie di esclusiva competenza locale e non possono aver luogo contemporaneamente con altre operazioni di voto

7. Hanno diritto a partecipare ai Referendum consultivo - propositivi tutti i cittadini di età non inferiore ai 16 anni nonché i cittadini stranieri residenti nel Comune di Terranuova Bracciolini da almeno cinque anni.

8. I Referendum sono indetti dal Sindaco e si tengono entro 60 giorni dalla data di ammissibilità del Referendum.

9. L'esito del Referendum è proclamato e reso noto dal Sindaco con i mezzi di comunicazione più idonei affinché tutta la cittadinanza ne venga a conoscenza. Esso costituisce vincolo ed impegno programmatico per l'Amministrazione comunale qualora il quorum dei partecipanti al voto superi il 50% degli aventi diritto.

10. Il Consiglio comunale, entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati del Referendum, delibera gli Atti di indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione.

11. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

Articolo 46

Referendum abrogativo

1. Con le stesse modalità operative previste per il Referendum consultivo - propositivo di cui agli articoli precedenti, è ammesso anche il Referendum abrogativo alle seguenti condizioni aggiuntive:

a che l'oggetto del Referendum sia costituito da un procedimento amministrativo finalizzato al raggiungimento di un obiettivo politico-amministrativo contrario alle previsioni del programma politico presentato dalla coalizione del Sindaco in occasione della consultazione elettorale di riferimento;
b che la richiesta presentata sia corredata da un numero di firme, autenticate nelle forme di Legge, non inferiore al 23% degli aventi diritto alle elezioni amministrative alla data del 1° gennaio dell'anno nel quale viene presentata la richiesta.

2. Hanno diritto a partecipare ai Referendum abrogativi tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali per le consultazioni amministrative e gli stranieri residenti nel Comune da almeno 5 anni.

Capo III Il Difensore civico

Articolo 47
Istituzione e ruolo

1. E' istituito l'ufficio del Difensore Civico quale garante del buon andamento, imparzialità, tempestività e correttezza della Pubblica Amministrazione comunale nei confronti dei cittadini.

2. L'istituto del Difensore Civico potrà essere attuato anche in forma convenzionata con altri Enti locali o regionali.

3. Il Difensore civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.

4. Il Difensore civico è scelto tra persone che:
   a siano in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità alla carica di Consigliere comunale; b siano di comprovata integrità ed autorevolezza; c siano in possesso di un diploma di Laurea in Giurisprudenza, o in Scienze Politiche, o in Economia e Commercio ed abbiano maturato un'esperienza professionale di almeno 5 anni in materie giuridiche e amministrative; d non siano dipendenti della stessa Amministrazione comunale; e non abbiano incarichi direttivi od esecutivi in partiti o movimenti politici.

Articolo 48
Elezione e durata in carica

1. L'incarico di Difensore Civico è conferito dal Consiglio comunale con deliberazione adottata con il voto favorevole dei quattro quinti dei consiglieri assegnati al Comune ed a scrutinio segreto, sulla base di una candidatura espressa dall'assemblea congiunta dei Capigruppo. La predetta assemblea è convocata dal Sindaco ed è presieduta da un componente eletto nel suo seno.
2. Prima di procedere alla nomina del candidato alla carica di Difensore Civico, il Consiglio comunale provvede all'accertamento dei requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica previsti dal precedente articolo.

3. Il Difensore civico dura in carica tre anni e non può essere riconfermato che una sola volta, con le stesse modalità della prima elezione.

4. I poteri del Difensore civico sono prorogati fino alla nomina del successore.

Articolo 49
Revoca - decadenza – dispensa dall'ufficio

1. Il Difensore civico non è soggetto a revoca, salvo che per comprovata inerzia o gravi motivi inerenti l'esercizio delle sue funzioni.

2. Il provvedimento di revoca è adottato dal Consiglio comunale con la maggioranza assoluta dei quattro quinti dei componenti assegnati, previa acquisizione del parere obbligatorio espresso dall'assemblea competente alla designazione di cui al precedente articolo.

3. Il Difensore civico può, inoltre, essere dispensato dall'ufficio per dimissioni volontarie.

4. Esso decade dall'ufficio in caso di perdita della cittadinanza italiana o per il sopravvenire di una delle cause di ineleggibilità od incompatibilità alla carica, qualora dette cause ostative non vengano rimosse entro 30 giorni. La dichiarazione di decadenza deve essere adottata con deliberazione del Consiglio comunale a maggioranza dei votanti.

5. Il Consiglio comunale dovrà essere riunito entro 45 giorni per la nomina del successore.

Articolo 50
Funzioni

1. Il Difensore civico svolge le seguenti funzioni:
   a è a disposizione dei cittadini per un'attività di informazione e guida in ordine alle procedure amministrative o burocratiche da osservare;
   b raccoglie e verifica le segnalazioni dei cittadini in ordine ad abusi, disfunzioni, carenze e ritardi dell'Amministrazione e le trasmette agli Uffici competenti;
   c attiva interventi finalizzati a rimuovere i fattori strutturali, organizzativi, tecnici e professionali che limitano l'esercizio dei diritti previsti dal T.U. approvato con D. Lgs. 18.8.2000 n. 267 e dalla Legge 7.8.1990, n. 241, ed in generale la tutela dei diritti dei cittadini;
   d informa la popolazione, con specifici strumenti, sulla sua attività;
   e interviene, su richiesta degli interessati, a garanzia del corretto svolgimento dei procedimenti amministrativi presso l'Amministrazione comunale, presso gli Enti ed Aziende da essa dipendenti o di cui abbia la vigilanza, nonché presso le altre Amministrazioni pubbliche aventi sedi periferiche nel territorio comunale tenute a coordinare la propria attività, ai sensi del D. Lgs. n. 267/2000, in modo da armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;
   f provvede alla verifica dell'ammissibilità dei Referendum abrogativi nell'ipotesi di incapacità dell'apposita Commissione consiliare.

2. A tal fine egli può convocare il Responsabile del Servizio interessato entro un termine concordato e richiedere documenti, informazioni, chiarimenti senza che possano essergli

opposti dinieghi od il segreto d'ufficio. Può stabilire di esaminare congiuntamente con il Funzionario interessato la pratica entro termini prefissati e può richiedere allo stesso relazione scritta in merito allo stato del procedimento ed a particolari aspetti dello stesso da lui rilevati.

3. Acquisite le documentazioni ed informazioni necessarie, comunica al cittadino od all'associazione che ha richiesto l'intervento le sue valutazioni e l'eventuale azione promossa. Segnala al responsabile del procedimento le irregolarità ed i vizi di procedura rilevati invitandolo a provvedere ai necessari adeguamenti e, in caso di ritardo, entro termini prestabiliti. Comunica agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi, le carenze ed i ritardi riscontrati.

4. Se il provvedimento che viene adottato non recepisce le segnalazioni del Difensore civico, nello stesso devono essere inserite le relative motivazioni. Il Difensore civico può chiedere il riesame del provvedimento qualora ravvisi il permanere di irregolarità o vizi procedurali.

5. Il Difensore civico può intervenire anche di propria iniziativa a fronte di casi di particolare gravità già noti e che siano fonte di preoccupazione per la cittadinanza.

6. Non possono essere oggetto di iniziative del Difensore civico provvedimenti amministrativi del Comune per i quali sono pendenti ricorsi amministrativi o giurisdizionali.

Articolo 51

Relazione al Consiglio comunale

1. Il Difensore civico invia al Consiglio Comunale entro il 31 marzo di ogni anno la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente segnalando i casi in cui si sono verificati prevalenti ritardi ed irregolarità e formulando osservazioni e suggerimenti.

2. Il Consiglio comunale, esaminata la relazione, adotta le determinazioni di sua competenza che ritenga opportune.

Articolo 52

Organizzazione dell'ufficio del Difensore civico

1. La Giunta comunale stabilisce, con propria Deliberazione sentito il Difensore civico, la sede dell'ufficio.

2. L'assegnazione del personale all'Ufficio del Difensore civico è stabilita con deliberazione della Giunta comunale.

3. Il personale assegnato, anche a tempo parziale, è individuato nell'organico comunale e, per le funzioni di che trattasi, dipende dal Difensore civico.

4. L'arredamento, i mobili e le attrezzature sono forniti dal Comune ed assegnate al Difensore civico che ne diviene consegnatario.

5. Le spese di funzionamento dell'ufficio, da prevedersi nei bilanci annuali di competenza secondo le esigenze segnalate dal Difensore civico, sono impegnate e liquidate con l'osservanza delle norme e procedure previste dal vigente ordinamento.

Articolo 53
Trattamento economico

Al Difensore civico è attribuita un'indennità di carica in misura pari a quella stabilita per l'Assessore comunale, nonché le indennità di missione dovute, nei limiti di legge, per l'espletamento del proprio mandato.

Articolo 54
Norma di rinvio

Nell'ipotesi che l'istituto del Difensore civico venga attuato in forma convenzionata con altri Comuni del Valdarno Superiore, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 18.8.2000 n. 267, la disciplina del presente istituto è demandata all'accordo convenzionale che al riguardo verrà sottoscritto con i Comuni interessati, previa sua approvazione da parte del Consiglio comunale con il voto favorevole dei quattro quinti dei consiglieri assegnati.

TITOLO IV ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

Capo I Organizzazione degli uffici e dei servizi

Articolo 55

Principi generali sull'organizzazione degli uffici e dei servizi

L'organizzazione del Comune si ispira ai seguenti principi:

a L'attività amministrativa di governo e' svolta in coerenza con le linee programmatiche del Sindaco, approvate dal Consiglio e dei vigenti piani specifici di settore. Alle linee predette ed ai piani vigenti si conformano gli atti previsionali e la relazione programmatica annuale;
b La gestione amministrativa dell'Ente è disciplinata dalla legge;
c Nell'organizzazione e gestione del personale gli organi competenti tengono conto di quanto previsto dalla contrattazione collettiva di lavoro;
d Il Regolamento determina e definisce l'impostazione organizzativa degli Uffici e dei Servizi nonché le modalità di funzionamento, aggregazione o ripartizione, anche intersettoriale, delle strutture organizzative in funzione del raggiungimento dei programmi e degli obiettivi dell'Ente.

Articolo 56

Criteri generali sull'ordinamento del personale

L'ordinamento del personale risponde ai seguenti criteri:

a esaltazione della posizione di servizio alla cittadinanza, propria di ogni attività pubblica;
b organizzazione della struttura relazionante con l'esterno in modo idoneo a dare risposte immediate, anche con l'ausilio di mezzi informatici;
c avvicendamento programmato del personale sulla base di specifiche competenze e meriti professionali;

d istituzione del Controllo di gestione e del Nucleo di valutazione; e responsabilizzazione puntuale delle posizioni di lavoro;
f valutazione annuale dell'attività prestata ad ogni livello, avvalendosi, per i Dirigenti e/o Responsabili di servizi, del Nucleo di valutazione. La valutazione del Segretario, con o senza funzioni di Direttore generale, è fatta dal Sindaco, sentita la Giunta;
g incentivazione del personale basata sulla qualità e quantità delle prestazioni effettuate.

Articolo 57
Dirigenti, responsabili dei servizi o degli uffici, alte specializzazioni

1. Il Sindaco attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali, sentito il parere del Segretario se nominato Direttore generale, in base a criteri di professionalità dimostrata e di esperienza acquisita.

2. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato con soggetti esterni ai sensi dell'art.110 del D. Lgs.18 agosto 2000 n. 267, conferendo tali incarichi a professionisti che siano in possesso delle caratteristiche richieste per la copertura del posto, fermi restando i limiti e le modalità previsti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dalla normativa vigente."

Articolo 58
Incarichi di collaborazione esterna

1. Gli incarichi di collaborazione esterna, conferiti dal Sindaco ai sensi dell'art. 50 del T.U. approvato con D. Lgs. 18.8.2000 n. 267 e successive modifiche, sono a tempo determinato.

2. Il Sindaco definisce e conferisce l'incarico con convenzione scritta, previo parere del Segretario se nominato Direttore generale.

Capo II Competenze ed attribuzioni del personale

Articolo 59
Il Segretario comunale

1. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente:
a sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti e ne coordina l'attività; b svolge compiti di collaborazione nei confronti del Sindaco, della Giunta e del
Consiglio nell'ambito delle attribuzioni affidate a ciascun organo; c svolge funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli stessi organi:
d partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e delle Giunta e ne cura la verbalizzazione;
e roga i contratti nell'interesse del Comune, salvo che motivi di opportunità stabiliti dal Regolamento inducano a ricorrere al ministero notarile; f acquisisce il deposito delle mozioni di sfiducia al Sindaco e/o alla Giunta e delle dimissioni degli organi;
g sovrintende ai Servizi che assicurano la pubblicazione e la pubblicità degli atti ed il loro inoltro, quando previsto, agli organi di controllo o ai Capigruppo consiliari;
h ha potere di certificazione e di attestazione per tutti gli atti del Comune;

i adotta gli atti ed i provvedimenti a rilevanza esterna connessi all'esercizio delle sue competenze, secondo il Regolamento;
j svolge funzioni di Direttore Generale, se conferitegli dal Sindaco.

2. Il Segretario comunale, per l'esercizio delle sue funzioni, si avvale della struttura, dei Servizi e del Personale comunale.

3. Al Segretario comunale possono essere attribuite le funzioni di Direttore Generale.

Articolo 60
Il Vice Segretario comunale

1. Il Vice Segretario comunale esercita, oltre alle attribuzioni specifiche previste per il posto ricoperto, le funzioni vicarie del Segretario comunale, da assolvere unicamente in caso di vacanza, assenza o impedimento per motivi di fatto o di diritto del titolare dell'Ufficio.

2. La qualifica predetta può essere attribuita a dipendente in possesso dei requisiti per l'accesso alla carriera di Segretario comunale.

Articolo 61
Il Direttore generale

1. Il Segretario Generale, se nominato Direttore Generale, sovrintende alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza della struttura burocratica. Egli predispone la proposta di Piano Esecutivo di Gestione e del Piano dettagliato degli Obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

2. Egli esercita in particolare le seguenti funzioni: a predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
b verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
c dà esecuzione agli atti deliberativi per quanto di competenza;
d gestisce i processi di mobilità intersettoriale;
e riesamina annualmente l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione delle risorse umane, proponendo al Sindaco ed alla Giunta comunale eventuali provvedimenti in merito;
f concilia e transige le liti in corso.

Articolo 62
Responsabilità dei dipendenti

1. I dipendenti comunali inquadrati in ruoli organici svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività gli incarichi di propria competenza e nel rispetto delle funzioni dei rispettivi ruoli, per il raggiungimento degli obiettivi assegnati. Egli è direttamente responsabile verso l'Incaricato della direzione del servizio, il Direttore e l'Amministrazione, degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

TITOLO V I SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

Capo I Principi generali

Articolo 63
I servizi pubblici locali

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

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

3. Il Comune di Terranuova Bracciolini, nell'ordinamento dei servizi pubblici locali, persegue modalità di gestione che rispondano ad obiettivi di autonomia imprenditoriale, pareggio di Bilancio, fatti salvi ben individuati e motivati costi sociali, valorizzazione di professionalità e competenza nella scelta degli Amministratori e Dirigenti. Promuove la costituzione degli Enti autonomi più idonei per l gestione efficiente, economica ed efficace del servizio, sottoponendo a costante verifica le scelte ottimali di gestione ed erogazione, con attenzione prioritaria alle esigenze dell'utenza.

4. Qualunque sia la forma di gestione prescelta per l'organizzazione dei Servizi locali, dovranno essere previsti criteri di rapporto e forme di raccordo fra il soggetto gestore ed il Comune, idonei ad assicurare il perseguimento del pubblico interesse.

Capo II Le modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Articolo 64
Gestione in economia

1. Il Comune gestisce in economia i Servizi che per le loro dimensioni o per le loro caratteristiche non rendono opportuna la costituzione di una Istituzione o di una Azienda.

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

Articolo 65
La concessione a terzi

1. Il Consiglio comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione dei servizi pubblici in concessione a terzi.

2. La Concessione è regolata da condizioni che devono garantire l'espletamento del servizio a livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze dei cittadini-utenti, la razionalità economica della gestione con i conseguenti effetti sui costi sostenuti dal Comune e dall'utenza e la realizzazione degli interessi pubblici generali.

3. Il conferimento della concessione di servizi avviene, di regola, provvedendo alla scelta del contraente attraverso procedure di gara ad evidenza pubblica in conformità a quanto previsto dalla legge e dal Regolamento, con criteri che assicurino la partecipazione alla stessa di una pluralità di soggetti dotati di comprovati requisiti di professionalità e correttezza, tale da garantire il conseguimento delle condizioni più favorevoli per l'Ente.

4. Le Concessioni a terzi devono avere una durata predeterminata, con possibilità di recesso unilaterale anticipato del Comune quando la qualità del servizio reso dal Concessionario non risponda alle esigenze proprie dell'utenza.

Articolo 66
Le istituzioni

1. L'Istituzione costituisce organismo di gestione di servizi sociali, dotato di autonomia gestionale, operante in settori quali la sicurezza sociale, sport, cultura, pubblica istruzione.

2. Il Consiglio comunale costituisce Istituzioni con deliberazione in cui è indicato il capitale di dotazione, i beni patrimoniali, i mezzi ed il personale assegnato. Con la stessa deliberazione di costituzione è approvato il Regolamento per il funzionamento e la gestione dell'Istituzione. Nel Regolamento sono determinati gli atti fondamentali sottoposti all'approvazione del Consiglio comunale, le modalità di indirizzo e vigilanza, le forme di controllo dei risultati di gestione e verifica economico-contabile da parte dei Revisori dei Conti.

Articolo 67
Ordinamento e funzionamento delle istituzioni

1. Gli organi dell'Istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore. Essi sono in carica per la durata del Consiglio comunale, esercitando l'ordinaria amministrazione fino al rinnovo dell'Organismo.

2. Il Consiglio di amministrazione è composto da un numero di consiglieri non superiore a sette, compreso il Presidente, definito dal Regolamento per il funzionamento e la gestione.

3. Il Direttore dell'Istituzione è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'Istituzione, con la conseguente responsabilità è nominato dal Sindaco fra soggetti in possesso della specifica professionalità.

4. Il Direttore raccorda la propria azione amministrativa al dirigente comunale responsabile di area funzionale nella cui sfera di competenza è collocata l'Istituzione.

Articolo 68
Le Società di capitali

1. Il Comune, per la gestione di servizi pubblici locali, anche a rilevanza economica, e per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico può costituire società di capitali interamente pubbliche o a partecipazione privata minoritaria in cui la proprietà delle reti tecnologiche rimane comunque pubblica.

2. Il Comune, con gli altri Enti interessati, dovrà provvedere alla scelta dei soci privati ed all'eventuale collocazione dei titoli azionari sul mercato con procedure ad evidenza pubblica.

3. Lo Statuto della società prevedrà la forma di partecipazione e di rappresentanza del Comune, nonché degli altri soggetti.

4. I rappresentanti del Comune in seno agli organi societari sono nominati dal Sindaco, fra coloro che:
   - a abbiano i requisiti per la nomina a consigliere comunale;
   - b siano in possesso di una speciale competenza tecnica ed amministrativa, per studi compiuti o per esperienze di direzione amministrativa acquisite presso aziende pubbliche o private;
   - c non si trovino in condizione di incompatibilità a causa della partecipazione diretta od indiretta ad attività concorrenti con quella della Società di capitali;
   - d non siano stati oggetto di precedenti provvedimenti di revoca dalla nomina di rappresentanti dell'Ente in seno ad Istituzioni, Aziende speciali od altre Società di capitali. a partecipazione pubblica.

5. Il Provvedimento sindacale di nomina deve precisare le modalità con le quali si esercita la rappresentanza del Comune in seno agli organi societari ed i doveri, per i nominati, di immediata informazione degli Organi del Comune in ordine ai fatti aziendali di particolare rilievo, fermo restando l'obbligo di periodica rendicontazione.

6. I Rappresentanti del Comune negli organi societari possono essere revocati con Provvedimento del Sindaco per sopravvenute cause di incompatibilità o per perdita dei requisiti. I rappresentanti nominati dal Sindaco decadono con il decadere dello stesso.

TITOLO VI LA GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E LA CONTABILITA'

Capo I La programmazione finanziaria

Articolo 69
La programmazione di bilancio

1. La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla. Gli atti con la quale essa viene definita e rappresentata sono: il Bilancio di Previsione annuale, la Relazione previsionale e programmatica ed il Bilancio pluriennale. La redazione degli atti predetti è effettuata in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi, servizi ed interventi, come previsto dall'art. 171, comma 3, del D. Lgs. 18.8.2000 n. 267.

2. Il Bilancio di Previsione e gli altri documenti contabili di cui al precedente comma sono predisposti dalla Giunta comunale.

3. Il Bilancio di Previsione per l'anno successivo, corredato degli atti prescritti dalla legge, è deliberato dal Consiglio comunale entro il 31 dicembre osservando i principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

4. Il Consiglio approva il bilancio in seduta pubblica, con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati. Nelle adunanze di seconda convocazione, il Bilancio di Previsione, con gli atti che lo corredano, può essere approvato con la maggioranza dei consiglieri presenti, il cui numero, al momento della votazione deve raggiungere almeno la metà dei consiglieri in carica.

5. Un apposito Regolamento disciplina le norme relative alla contabilità generale. I Dirigenti, nell'ambito delle proprie attribuzioni, adottano con proprie determinazioni atti di impegno nei limiti finanziari ed economici assegnati con il Piano Esecutivo di Gestione e/o con il piano delle risorse. Nelle more dell'approvazione del Bilancio la Giunta attribuisce con specifiche Deliberazioni le risorse per l'ordinaria gestione, nei limiti delle Leggi vigenti.

Articolo 70
Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti

1. Contestualmente al progetto di bilancio annuale la Giunta propone al Consiglio il Programma delle Opere Pubbliche e degli Investimenti d'iniziativa comunale, consortile o di Società a partecipazione comunale, che è riferito al periodo di vigenza del Bilancio Pluriennale ed è suddiviso per anni, con inizio da quello successivo alla sua approvazione.

2. Il Programma delle Opere Pubbliche e degli investimenti comprende l'elencazione specifica di ciascuna opera od investimento incluso nel Piano, con tutti gli elementi descrittivi idonei per indirizzarne l'attuazione.

3. Il programma viene di norma aggiornato annualmente in conformità ai bilanci annuale e pluriennale approvati; in caso di variazioni in entrata o in uscita può essere modificato in corso d’esercizio.

Capo II
L'autonomia finanziaria

Articolo 71
Le risorse per la gestione corrente

1. Il Comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato ed attribuite dalla Regione, il conseguimento di condizioni di effettiva autonomia finanziaria in un’ottica di perequazione fiscale, sviluppando un efficiente sistema informatico e telematico per il controllo delle entrate.

2. Nell'ambito dell'autonomia finanziaria riconosciuta dalla legge, il Comune determina l'entità ovvero i criteri circa la compartecipazione degli utenti alla copertura dei costi dei Servizi di cui lo stesso assicura lo svolgimento. La determinazione delle tariffe, da effettuarsi in rapporto

ai costi effettivi dei servizi, potrà prevedere sintesi di differenziazione in relazione alla capacità contributiva degli tenti.

3. La Giunta comunale assicura agli uffici tributari del Comune le dotazioni di personale specializzato e la strumentazione necessaria per disporre di tutti gli elementi di valutazione necessari per conseguire le finalità di cui al precedente comma.

4. Nel perseguimento dei fini espressi nel comma precedente, gli uffici dovranno ottemperare alle disposizioni di cui alla Legge 27.7.2000 n. 212 e successive modifiche, con particolare riguardo ai principi di cui alla istituenda Carta dei Servizi del Contribuente.

Articolo 72
Le risorse per gli investimenti

1. La Giunta comunale, anche su proposta dei Dirigenti, attiva tutte le procedure previste da Leggi ordinarie e speciali, statali e regionali e comunitarie, al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi d'investimento del Comune che per la loro natura hanno titolo per concorrere ai benefici che tali Leggi dispongono.

2. Le risorse acquisite mediante l'alienazione dei beni del patrimonio disponibile, non destinate per Legge ad altre finalità, sono impiegate per il finanziamento del programma d'investimenti del Comune, secondo le priorità nello stesso stabilite.

3. Oltre che con il ricorso al credito effettuato, salvo diverse finalità previste dalla Legge, per il finanziamento dell'import dei programmi d'investimento che non trova copertura con le risorse di cui ai precedenti comma, le risorse finanziarie possono essere acquisite nelle altre forme consentite dalla Legge.

Capo III La conservazione e gestione del patrimonio

Articolo 73
La gestione del patrimonio

1. La Giunta comunale sovrintende all'attività di conservazione e gestione del patrimonio comunale assicurando, attraverso apposito ufficio, la tenuta degli inventari dei beni immobili e mobili ed il loro costante aggiornamento, con tutte le variazioni che per effetto di atti di gestione, nuove costruzioni ed acquisizioni, si verificano nel corso di ciascun esercizio. Il Regolamento stabilisce le modalità per la tenuta degli inventari e determina i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica generale.

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

3. Il Responsabile della gestione dei beni immobili patrimoniali disponibili adotta i provvedimenti idonei per assicurare la più elevata redditività dei beni predetti, anche mediante affidamento degli stessi in locazione a soggetti che offrono adeguate garanzie di affidabilità.

Al Responsabile della gestione dei beni compete l'attuazione delle procedure per la riscossione, anche coattiva, delle entrate agli stessi relative.

4. I beni patrimoniali del Comune non possono, di regola, essere concessi in comodato ad uso gratuito. Per eventuali deroghe, giustificate da notevoli motivi di interesse pubblico, provvede la Giunta comunale con apposita deliberazione, avuto riguardo alle singole fattispecie.

5. I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati, a seguito di deliberazione adottata dal Consiglio comunale per gli immobili e dalla Giunta per i bei mobili, quando la loro redditività risulti inadeguata al loro valore o sia comunque necessario provvedere in tal senso per far fronte, con il ricavato, ad esigenze finanziarie straordinarie dell'Ente. E' in ogni caso escluso il ricorso alla alienazione del patrimonio per finanziare le spese correnti.

6. L'alienazione dei beni immobili avviene, di regola, mediante procedura ad evidenza pubblica. Quella relativa ai beni mobili con le modalità stabilite dal Regolamento.

Capo IV La revisione economico-finanzairia ed il rendiconto di gestione

Articolo 74
Il Collegio dei Revisori dei Conti

1. Il Consiglio comunale elegge, con voto limitato a due componenti, al fine di garantire che un membro sia comunque eletto dalla minoranza, il Collegio dei Revisori dei Conti, composto di tre membri prescelti in conformità a quanto dispone la normativa vigente che abbiano i requisiti soggettivi per la carica a consigliere comunale. Le proposte inerenti alla elezione dei Revisori, depositate presso la Segreteria comunale, devono essere accompagnate da analitico curriculum vitae di ciascun candidato e dalle dichiarazioni di accettazione.

2. Non possono essere nominati Revisori dei Conti: i parenti ed affini, entro il 4 grado, dei componenti della Giunta in carica, i dipendenti del Comune; i consiglieri ed amministratori in carica durante il mandato amministrativo in corso; coloro che svolgono un incarico politico di consigliere provinciale o comunale di un altro Ente facente parte della medesima circoscrizione dell'ordine professionale di appartenenza, coloro che hanno partecipato all'ultima Campagna elettorale per la nomina a Consigliere del Comune medesimo.

3. L'esercizio delle funzioni di Revisore è incompatibile con qualsiasi altra attività professionale resa a favore del Comune con carattere di continuità. E' altresì incompatibile con la carica di Amministratore di Enti, Istituti o Aziende dipendenti, sovvenzionati o sottoposti alla vigilanza del Comune.

4. I Revisori che abbiano perso i requisiti di eleggibilità fissati dal presente articolo o siano stati cancellati o sospesi dal ruolo professionale decadono dalla carica. La revoca dall'ufficio per motivi di eleggibilità o compatibilità è deliberata dal Consiglio comunale dopo formale contestazione da parte del Sindaco degli addebiti all'interessato, al quale è concesso, in ogni caso, un termine di dieci giorni per far pervenire le proprie giustificazioni.

5. I Revisori durano in carica tre anni e sono rieleggibili per una sola volta. Non sono revocabili, salvo che non adempiano, secondo le norme di Legge e di Statuto, al loro incarico.

6. La Presidenza del Collegio compete al Revisore che sia stato nominato come tale dal Consiglio nel caso in cui più di uno dei nominandi sia iscritto nel ruolo dei Revisori ufficiali dei conti; diversamente la Presidenza è attribuita come per Legge.

7. In caso di cessazione per qualsiasi causa dalla carica di Revisore, il Consiglio procede alla surrogazione entro 60 giorni. I nuovi nominativi scadono insieme con quelli rimasti in carica.

8. Il Collegio dei Revisori esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione e collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercitando tutte le attribuzioni conferite dalla normativa vigente secondo le modalità appresso indicate:
   a) segnalando al Consiglio, in occasione della presentazione del Bilancio di Previsione, i contenuti dello stesso ritenuti meritevoli di particolare esame;
   b) segnalando aspetti e situazioni della gestione economico-finanziaria corrente, capaci di incidere negativamente sul risultato dell'esercizio;
   c) sottoponendo le proprie valutazioni sui risultati del Controllo economico della gestione e formulando in base ad essi eventuali proposte;
   d) partecipando, se richiesto, collegialmente o singolarmente nella persona del Presidente, alle adunanze del Consiglio comunale relative all'approvazione del bilancio o sue variazioni nonché del Conto Consuntivo per riferire o dare pareri consultivi su particolari argomenti.

9. Per l'esercizio delle loro funzioni i Revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti del Comune.

10 I Revisori dei Conti adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario e rispondono della verità delle loro attestazioni. Ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione del Comune, ne riferiscono immediatamente al Consiglio.

11 Il Collegio dei Revisori dei Conti attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione e redige apposita relazione, secondo quanto previsto dal terzo comma del successivo articolo, con la quale accompagna la proposta di deliberazione consiliare sul Conto Consuntivo.

12 Il Regolamento definisce i contenuti più specifici e le modalità concrete di svolgimento dei compiti dei Revisori mediante la previsione della loro periodicità e disciplina forme specifiche di Controllo di gestione.

Articolo 75

Il rendiconto della gestione

1. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto, che comprende il Conto del bilancio ed il Conto del patrimonio.

2. La Giunta, con una relazione illustrativa allegata al Conto Consuntivo, esprime le proprie valutazioni in merito all'efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

3. Il Collegio dei Revisori dei Conti attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare

del Conto Consuntivo e nella quale il collegio esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

4. Il Conto Consuntivo è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo, in seduta pubblica, con il voto della maggioranza dei consiglieri assegnati. Nelle adunanze di seconda convocazione il Conto Consuntivo può essere approvato con la maggioranza dei presenti e può essere posto in votazione soltanto se sia presente, al momento della stessa, almeno la metà dei consiglieri in carica.

Capo V Appalti e contratti

Articolo 76
Procedure negoziali

1. Il Comune provvede agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, agli acquisti ed alle vendite, alle permute, alle locazioni ed agli affitti, relativi alla propria attività istituzionale, con l'osservanza delle procedure stabilite dalla Legge, dallo Statuto, dal Regolamento per l disciplina dei contratti. e dalla normativa comunitaria, privilegiando le gare ad evidenza pubblica.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del Dirigente del servizio secondo quanto stabilito dalla Legge.

Capo VI Il controllo della gestione

Articolo 77
Finalità

1. Il Controllo di gestione è strumento di supporto alla programmazione della Giunta comunale ed alla verifica della gestione di bilancio. Apposite norme definiscono le linee-guida dell'attività di controllo interno della gestione.

2. Il Controllo di gestione dovrà consentire la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi previsti dai programmi e, mediante rilevazioni sistematiche in corso d'esercizio, la valutazione dell'andamento della gestione e gli eventuali interventi organizzativi necessari per conseguire i risultati prefissati.

3. Il Controllo di gestione, attraverso le analisi effettuate sull'impiego delle risorse finanziarie ed organizzative, sulle componenti dei costi delle funzioni e servizi, sulla produttività di benefici in termini quantitativi e qualitativi, deve assicurare agli organi di governo dell'Ente tutti gli elementi necessari per le loro scelte programmatiche e per guidare il processo di sviluppo dell'organizzazione.

4. Nel caso che attraverso l’attività di controllo si accertino squilibri nella gestione del bilancio dell'esercizio in corso che possano determinare situazioni deficitarie, la Giunta propone immediatamente al Consiglio comunale i provvedimenti necessari, sentito il Collegio dei Revisori dei Conti.

Capo VII Tesoreria e concessionario della riscossione

Articolo 78
Tesoreria e riscossione delle entrate

1. Il servizio di tesoreria è affidato dalla Giunta comunale ad un Istituto di credito che disponga di una sede operativa nel Comune.

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

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

4. Per la riscossione delle entrate tributarie il Comune provvede a mezzo del concessionario della riscossione.

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

TITOLO VII NORME TRANSITORIE E FINALI

Articolo 79
Revisione dello Statuto

1. Le modificazioni e l'abrogazione parziale dello Statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con la procedura e la maggioranza stabilite dalla normativa vigente.

2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere contestuale a quella di deliberazione del nuovo Statuto.

3. L’abrogazione totale dello Statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello stesso.

Articolo 80
Entrata in vigore

1. Il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Toscana ed è affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.

2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

3. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nell'Albo Pretorio del Comune.

,

4. Il Segretario Comunale, con dichiarazione apposta in calce allo Statuto, ne attesta l'entrata in vigore.

5. Il Consiglio Comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini.

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**