



BOLLETTINO UFFICIALE della Regione Toscana

Parte Seconda n. 39 del 30.9.2015

Supplemento n. 137

mercoledì, 30 settembre 2015

Firenze

Bollettino Ufficiale: piazza dell'Unità Italiana, 1 - 50123 Firenze - Fax: 055 - 4384620

E-mail: redazione@regione.toscana.it

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

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

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

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

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

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

SEZIONE II

- Statuti

COMUNE DI SERRAVALLE PISTOIESE (Pistoia)

Statuto del Comune di Serravalle Pistoiese. Approvato con Deliberazione Consiglio Comunale n. 15 del 18 Febbraio 2003. Modificato con Deliberazione Consiglio Comunale n. 41 del 25 Giugno 2013. Modificato con Deliberazione Consiglio Comunale n. 73 del 16 Dicembre 2014. Modificato con Deliberazione Consiglio Comunale n. 47 del 15 Settembre 2015.

SEZIONE II

- Statuti

COMUNE DI SERRAVALLE PISTOIESE (Pistoia)

Statuto del Comune di Serravalle Pistoiese. Approvato con Deliberazione Consiglio Comunale n. 15 del 18 Febbraio 2003. Modificato con Deliberazione Consiglio Comunale n. 41 del 25 Giugno 2013. Modificato con Deliberazione Consiglio Comunale n. 73 del 16 Dicembre 2014. Modificato con Deliberazione Consiglio Comunale n. 47 del 15 Settembre 2015.

TITOLO I ELEMENTI COSTITUTIVI

Articolo 1 Principi fondamentali

1) Il Comune di Serravalle Pistoiese è Ente Autonomo, che ha rappresentatività generale, un proprio Statuto, poteri e funzioni secondo i principi fissati dalla Costituzione, dalle leggi generali dello Stato e della Regione.

2) Il Comune di Serravalle Pistoiese ha autonomia finanziaria di entrata e di spesa, ha risorse autonome, stabilisce ed applica tributi ed entrate propri in armonia con la Costituzione e secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario. Dispone di compartecipazioni al gettito dei tributi erariali riferibili al proprio territorio. Ha un proprio patrimonio attribuito secondo i principi generali determinati dalla legge dello Stato. Può ricorrere all'indebitamento solo per finanziare spese d'investimento.

3) L'autogoverno della Comunità si realizza in conformità ai principi, alle finalità ed alle norme stabilite dalla Costituzione con particolare riguardo ai principi di sussidiarietà, differenziazione e adeguatezza, dal presente Statuto e dai Regolamenti nell'ambito della Legge.

4) Il Comune si impegna nella ricerca del bene comune e pone a proprio fondamento i principi costituzionali di libertà, giustizia, democrazia, solidarietà, quali condizioni irrinunciabili per il pieno sviluppo della persona umana. Valorizza le formazioni sociali nelle quali si esprime la personalità di ciascuno, riconosce i soggetti e le forme autonome in cui si realizza la pratica del volontariato e dell'associazionismo, garantisce e promuove la partecipazione di tutti i cittadini al governo della città. Sollecita l'azione della pace promovendo iniziative di educazione alla pace e all'amicizia fra i popoli. Stabilisce rapporti di gemellaggio e di cooperazione con città di altri paesi, con particolare riguardo alle aree in via di sviluppo.

Promuove l'inserimento degli immigrati regolari e dei rifugiati politici nella comunità locale rimuovendo gli ostacoli che impediscono alle persone dimoranti nel territorio comunale di utilizzare i servizi essenziali offerti ai cittadini. Assume come principio ordinatore della comunità locale, nelle relazioni sociali e nell'attività istituzionale, l'esercizio della tolleranza, della non violenza e dell'accoglienza ospitale aldilà di ogni differenza di sesso, razza, religione e cultura. Riconosce il diritto dei giovani all'autonoma partecipazione alla vita della società, afferma la rilevanza sociale del territorio e considera come patrimonio intangibile della comunità di Serravalle Pistoiese le risorse ed i beni naturali, storici, artistici e culturali presenti nel Comune.

5) Il Consiglio Comunale adegua i contenuti dello Statuto al processo di evoluzione della società civile assicurando costante coerenza fra la normativa statutaria e le condizioni sociali, economiche e civili della comunità rappresentata.

6) Il presente Statuto ed i regolamenti comunali determinano gli strumenti, le condizioni, le modalità e le garanzie per rendere effettivi la realizzazione dei principi e l'esercizio dei diritti sanciti nei precedenti commi.

Articolo 2 Finalità

1) In coerenza con i valori ed in conformità dei principi di cui all'articolo 1, il Comune promuove il progresso civile, economico, sociale e culturale della comunità locale affinché tutti i cittadini abbiano uguali diritti ed uguali doveri. A tal fine:

a) persegue il riequilibrio delle condizioni di sviluppo del proprio territorio, favorendo il miglioramento delle opportunità economiche e sociali e della qualità di vita nelle frazioni;

b) ricerca ed agevola la partecipazione individuale e collettiva di tutti i cittadini all'organizzazione politica, economica, sociale e culturale della comunità locale;

c) promuove e riconosce carte dei diritti relative a specifiche categorie di cittadini o di utenti di pubblici servizi;

d) promuove attivamente l'azione per la pace ed il disarmo, sostiene e promuove iniziative di educazione alla pace ed all'amicizia tra i popoli, stabilisce rapporti di gemellaggio e di cooperazione con città di altri paesi, con particolare riguardo alle aree in via di sviluppo, impegnandosi a concorrere alla realizzazione di una società che garantisca a ciascuno eguali diritti e doveri;

e) concorre alla promozione e tutela dei diritti delle persone attraverso la realizzazione di un compiuto sistema di sicurezza sociale;

f) opera per il superamento delle disuguaglianze sociali, delle condizioni di handicap, la prevenzione

dei processi di emarginazione e la rimozione di fattori discriminanti;

g) si impegna a favorire tutti i servizi e le iniziative atti a garantire le pari opportunità fra i sessi e l'accesso alle informazioni, alla promozione ed alla formazione nel campo del lavoro, dell'occupazione e dello stato sociale;

h) sostiene ed incoraggia tutte le istituzioni scolastiche educative e culturali che contribuiscono alla crescita della comunità, promuovendo le condizioni che rendono effettivo il diritto allo studio;

i) riconosce e garantisce il diritto all'autonoma partecipazione dei giovani alla vita della società e delle istituzioni democratiche;

j) presta particolare attenzione alle problematiche connesse alla condizione della maternità;

k) sostiene la condizione dell'anziano, valorizzandone al meglio le possibilità realizzatrici e creative e promuovendo tutte le forme di aiuto e di integrazione che permettano una vita sempre dignitosa;

l) assicura la tutela, la conservazione e la valorizzazione delle proprie risorse naturali, paesaggistiche, storiche ed architettoniche e delle tradizioni spirituali e culturali della propria comunità. Sostiene la crescita della economia locale con particolare riferimento alla promozione delle attività produttive, nel pieno rispetto del principio dello sviluppo sostenibile;

m) promuove una organizzazione coordinata dei servizi pubblici e privati la quale, anche attraverso una programmazione concertata in ordine alla scelta dei giorni e degli orari di esercizio degli stessi abbia come obiettivo una progressiva estensione della loro fruibilità a tutti i cittadini;

n) assicura la tutela e la promozione della salute.

Articolo 3 Regolamenti

1) Il Comune ha potestà regolamentare in ordine alla disciplina dell'organizzazione e dello svolgimento delle funzioni amministrative attribuite. Essa è esercitata secondo i principi e le disposizioni stabilite dallo Statuto e dalle leggi nazionali e regionali. Per realizzare l'unitarietà e l'armonia dell'ordinamento comunale, le disposizioni dei regolamenti sono coordinate fra loro secondo i criteri fissati dallo Statuto.

2) I regolamenti sono formati, modificati ed abrogati dagli organi comunali competenti. I regolamenti, dopo l'esecutività, sono pubblicati per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio e, salvo diversa determinazione dell'Organo Comunale competente resa con l'atto d'approvazione, entrano in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.

3) In ottemperanza ai generali principi di trasparenza

ed accesso agli atti, è istituita la raccolta ufficiale dei regolamenti comunali.

4) Quale esplicazione della potestà regolamentare, costituzionalmente garantita, i regolamenti comunali stabiliscono sanzioni amministrative per le contravvenzioni ai regolamenti stessi e alle relative ordinanze applicative. L'importo delle sanzioni deve essere contenuto e specificato fra un minimo ed un massimo edittale per ogni singola violazione.

5) I regolamenti sono approvati a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio comunale ad eccezione di quelli per i quali è prevista, dalla legge o dallo Statuto, una diversa maggioranza.

Articolo 4 Programmazione e forme di cooperazione

1) Il Comune, per realizzare le proprie finalità, adotta, nella azione di governo, il metodo della programmazione ed indirizza l'organizzazione dell'Ente secondo criteri idonei a realizzarlo, assicurando alla stessa i mezzi all'uopo necessari.

2) Concorre, quale soggetto della programmazione, alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi e nei piani dello Stato, della Regione e della Provincia e provvede, per quanto di sua specifica competenza, alla loro attuazione.

3) Partecipa, con proprie proposte, alla programmazione economica, territoriale e ambientale della Regione e concorre alla formazione dei programmi pluriennali e dei piani territoriali di coordinamento, secondo le norme della legge regionale.

4) Nell'esercizio diretto delle funzioni di programmazione e nel concorso alla programmazione regionale e provinciale il Comune persegue la valorizzazione delle vocazioni civile, economica e sociale della propria Comunità e la tutela delle risorse ambientali e naturali del proprio territorio. Ricerca inoltre un sempre maggiore contenimento dei consumi energetici globali.

Articolo 5 Territorio sede comunale

1) La comunità di Serravalle Pistoiese è inserita in un territorio composto da una fascia collinare facente parte del rilievo del Montalbano con antropizzazione assai limitata con prevalente copertura boscosa e con aree a coltivazione arborea (oliveti e vigneti). Il territorio conserva tracce di epoca preistorica, etrusca, romana e medioevale e segni più consistenti di epoche più recenti

che costituiscono un importante patrimonio artistico quale il sistema delle Pievi e il sistema delle Ville.

2) I confini geografici che delimitano la superficie del territorio attribuito al Comune definiscono la circoscrizione sulla quale lo stesso esercita le sue funzioni ed i suoi poteri.

3) La circoscrizione del Comune è costituita dai seguenti centri:

- a) A = Serravalle Pistoiese
- b) B = Ponte di Serravalle
- c) C = Castellina
- d) D = Stazione Masotti
- e) E = Ponte Stella
- f) F = Cantagrillo
- g) G = Casalguidi.

4) Il Territorio del Comune si estende per Km² 41.54, è ubicato nella zona centrale della Provincia di Pistoia e confina:

- a) a Nord con il Comune di Marliana - Pistoia
- b) a Sud con i Comuni di Monsummano Terme - Larciano -Lamporecchio
- c) a Est con i Comuni di Pistoia - Quarrata
- d) a Ovest con i Comuni di Monsummano Terme - Pieve a Nievole -Montecatini T.

5) Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato in Serravalle Pistoiese che è il Capoluogo. Esiste una sede decentrata nel centro di Casalguidi.

6) Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

7) La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o della sede comunale è disposta dal Consiglio Comunale previa consultazione popolare.

8) Il Comune tutela la sua denominazione, che può essere modificata con l'osservanza delle norme di cui all'art. 133 della costituzione.

Articolo 6 Albo pretorio

1) Il Comune ha un "Albo Pretorio" per la pubblicazione degli atti e avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti, nella sede comunale, in luogo accessibile al pubblico, in apposito spazio all'uopo individuato.

2) Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

3) La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura. A tal fine, ove possibile, sarà effettuata anche mediante inserzione sul sito web del Comune e nelle altre forme di informazione e comunicazione tecnologiche più adeguate.

Articolo 7 Stemma e gonfalone

1) Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Serravalle Pistoiese.

2) Lo stemma e il gonfalone sono i simboli del Comune di Serravalle Pistoiese.

3) Lo stemma è costituito da uno scudo di foggia sannitica diviso verticalmente al centro in due parti uguali, di cui sul lato sinistro diviso a sua volta orizzontalmente in due parti uguali, sulla superiore di colore azzurro è collocato un "cinghialino al naturale", la parte inferiore è di colore verde; sul lato destro di colore azzurro sono collocate cinque file di punte di lancia in colore argento. Tale stemma è sormontato dalla corona regolamentare di Comune e circondato da due rami di quercia e di alloro legati in decusse da un nastrino.

4) Il gonfalone è costituito da un drappo rosso granata riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma comunale sormontato dall'iscrizione centrata pure in argento "Comune di Serravalle Pistoiese". Esso testimonia la partecipazione del Comune e rappresenta la città in cerimonie e manifestazioni promosse in occasione di eventi di particolare rilievo. L'uso del gonfalone è determinato dal Sindaco.

5) L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

TITOLO II ORDINAMENTO STRUTTURALE

Capo I Organi

Articolo 8 Organi di Governo

1) Sono organi elettivi e di governo del Comune il Consiglio Comunale ed il Sindaco. La Giunta Comunale è Organo di governo di nomina del Sindaco.

2) Spettano agli organi di governo la funzione di rappresentanza democratica della Comunità e la realizzazione dei principi e delle finalità stabilite dallo Statuto nell'ambito della legge.

3) La legge, lo statuto e i regolamenti disciplinano l'attribuzione delle funzioni ed i rapporti fra gli organi di governo, per realizzare una efficiente ed efficace forma di governo della collettività comunale.

4) Al sindaco, agli assessori e ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del comune. Per gli incarichi o consulenze di cui trattasi, ricevuti prima dell'elezione e in corso, qualora non determinino l'ineleggibilità, devono essere presentate le dimissioni o le rinunce, entro 10 giorni dalla convalida. La mancanza di dimissioni o di rinuncia comporta la dichiarazione di decadenza dalla carica.

5) Non possono essere nominati rappresentanti del comune, il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del sindaco.

6) Il comune nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai consiglieri, agli assessori e al sindaco che si trovino implicati, in conseguenza di fatti e dati connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità amministrativa o civile, in ogni stato e grado del giudizio, purché non ci sia conflitto.

Capo II Consiglio Comunale

Articolo 9 Consiglio comunale

1) Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo sull'attività comunale.

2) Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale. Tale autonomia è garantita anche da servizi, attrezzature e risorse finanziarie. Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale prevede le modalità per garantire tale autonomia e le modalità di gestione del Consiglio stesso. Il Regolamento è approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

3) Il Consiglio dura in carica fino all'elezione del nuovo limitandosi, dopo l'indizione dei comizi elettorali, a adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

4) Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco. Le funzioni vicarie sono esercitate dal Vicesindaco se lo stesso ricopre altresì la carica di consigliere comunale. In caso contrario le funzioni sono esercitate dal Consigliere Anziano individuato ai sensi della normativa vigente.

Tale definizione si estende a tutti i casi nei quali si fa ricorso alla figura del consigliere anziano.

5) Le norme relative alla composizione, alle modalità di elezione, ai casi di scioglimento del Consiglio Comunale e quelle relative alle cause di ineleggibilità, incompatibilità ed alla decadenza dei consiglieri comunali sono stabilite dalla legge e dallo Statuto.

6) La prima adunanza del Consiglio Comunale è convocata dal Sindaco neo-eletto entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti per trattare i seguenti punti:

- a) convalida degli eletti;
- b) comunicazione della nomina dei componenti della Giunta Comunale da parte del Sindaco.

7) Entro 15 giorni dagli adempimenti cui al 6 comma, Il Sindaco, sentita la Giunta, deposita presso la Segreteria Generale le linee programmatiche relative ad azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato affinché - oltre al deposito e all'affissione all'Albo Pretorio per giorni 10 - ne sia contestualmente inoltrato avviso ai consiglieri comunali. Entro 10 giorni dalla scadenza del deposito i consiglieri comunali possono partecipare alla definizione delle linee programmatiche inoltrando al Sindaco nuove proposte e/o richieste di modifiche e integrazioni. Il Sindaco, esaminate le proposte, sentita la Giunta, presenta le linee definitive al Consiglio Comunale per l'approvazione. La suddetta presentazione deve avvenire improrogabilmente entro 90 giorni dalla proclamazione degli eletti.

8) La verifica sull'attuazione delle linee programmatiche avviene annualmente in occasione delle procedure di approvazione del conto consuntivo attraverso l'esame di apposita relazione del Sindaco e dei singoli Assessori.

Articolo 10 Competenze ed attribuzioni

1) Il Consiglio Comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nei regolamenti attuativi dello stesso.

2) Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurarne il buon andamento dei lavori e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

3) Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale e dell'Unione Europea.

4) Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti e dei tempi necessari all'azione da svolgere.

5) Il Consiglio adotta risoluzioni, mozioni, ordini del giorno per esprimere, nel rispetto della pluralità di opinione, la sensibilità e gli orientamenti nello stesso presenti su temi di carattere politico, sociale, economico, culturale ed interpretare con tali atti la partecipazione dei cittadini agli eventi che interessano la comunità.

6) Spetta altresì al Consiglio Comunale la definizione degli indirizzi per la nomina e designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Istituzioni, Consorzi e Società nonché la nomina e designazione dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende, Istituzioni, Consorzi e Società ad essi espressamente riservati dalla legge.

Articolo 11

Norme generali di funzionamento

1) Le norme generali di funzionamento del Consiglio Comunale sono stabilite dal regolamento.

2) Il Consiglio Comunale è convocato e presieduto dal Sindaco o dal suo sostituto, nei termini e con le modalità stabilite dal Regolamento.

3) Il Consiglio Comunale è convocato normalmente in adunanza ordinaria per l'adozione dei provvedimenti stabiliti dalla Legge e dallo Statuto.

4) Il Consiglio comunale è convocato in seduta straordinaria quando sia ritenuto necessario dal Sindaco o richiesto da almeno un quinto dei consiglieri comunali informata la conferenza dei Capigruppo. A tal fine i richiedenti allegano all'istanza il testo delle proposte di deliberazione e delle mozioni da discutere. L'adunanza del Consiglio deve essere convocata entro venti giorni dal ricevimento della richiesta.

5) Il Consiglio comunale è convocato d'urgenza, nei modi e termini previsti dal regolamento, quando l'urgenza sia determinata da motivi rilevanti ed indilazionabili e sia assicurata la tempestiva conoscenza da parte dei Consiglieri degli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

6) Il Consiglio Comunale è riunito validamente con l'intervento della metà dei Consiglieri in carica computando a tal fine il Sindaco. Ogni deliberazione del Consiglio Comunale s'intende approvata quando ha ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti. Fanno eccezione le deliberazioni per le quali la legge od il

presente statuto prescrivono espressamente, per l'approvazione, maggioranze speciali di votanti.

7) Le votazioni sono effettuate con voto palese. Le votazioni con voto segreto sono limitate ai casi previsti dalla legge e dal regolamento, nel quale sono stabilite le modalità per tutte le votazioni.

8) Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo i casi nei quali, secondo il regolamento, esse devono essere segrete.

9) Alle sedute del Consiglio Comunale partecipa il Segretario Comunale che può essere coadiuvato da un impiegato per la redazione del verbale. Di ogni seduta è redatto il verbale secondo le modalità stabilite dall'apposito regolamento.

10) Per la discussione di particolari argomenti di specifica rilevanza o per la definizione di orientamenti preliminari su temi di particolare interesse sociale, il Sindaco di propria iniziativa o su proposta dei gruppi consiliari, sentita la conferenza dei Capigruppo, può convocare il Consiglio Comunale in seduta aperta ad interventi di cittadini singoli od associati anche fuori della sede comunale. Il regolamento determina le modalità di svolgimento delle sedute di cui al presente comma.

Articolo 12

Commissioni consiliari

1) Il Consiglio Comunale istituisce nel suo seno commissioni permanenti e può istituire commissioni temporanee o speciali.

2) Il Sindaco iscrive all'ordine del giorno della prima riunione del Consiglio Comunale o al più tardi, in quella successiva alla convalida degli eletti, la costituzione delle commissioni comunali permanenti.

3) Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale garantendo il principio di pari opportunità tra uomini e donne e quindi la presenza di entrambi i sessi.

4) Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, funzionari e rappresentanti di organismi associativi, forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

5) Il Sindaco e gli Assessori, pur se non componenti, possono partecipare ai lavori delle Commissioni senza diritto di voto.

6) Nel caso di commissioni consiliari aventi funzioni

di controllo o di garanzia la presidenza delle stesse è attribuita alle opposizioni. Il presidente viene designato in seno alle medesima.

Articolo 13

Commissioni d'indagine o d'inchiesta

1) Su proposta del Sindaco o su istanza sottoscritta da almeno 1/5 dei consiglieri, il Consiglio può costituire, con il concorso esclusivo dei suoi membri, commissioni di inchiesta incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi di governo, di gestione e dai dipendenti comunali. Con il provvedimento di istituzione e nomina, che deve garantire il principio di pari opportunità tra uomini e donne e quindi la presenza di entrambi i sessi, vengono determinate le modalità di costituzione, precisati gli ambiti dell'inchiesta della quale la commissione è incaricata ed i termini per concluderla e per riferire al Consiglio. Le riunioni della commissione, su determinazione della stessa e con adeguata motivazione, possono essere segrete.

Articolo 14

Attribuzioni delle commissioni

1) Compito principale della Commissione permanente è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

2) Compito delle Commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale 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. Sono automaticamente sciolte una volta esaurito il compito affidato.

3) Il Presidente di ciascuna Commissione è eletto dalla stessa, nel proprio seno, con le modalità previste dal Regolamento. Le riunioni delle Commissioni sono pubbliche.

Articolo 15

Consiglieri Comunali

1) I Consiglieri Comunali rappresentano la comunità ed esercitano le loro funzioni con piena libertà d'opinione e di voto. Sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal Consiglio.

2) Sono esenti da responsabilità i Consiglieri che non hanno preso parte alla votazione od abbiano espresso voto contrario ad una proposta.

3) Ogni Consigliere comunale, con la procedura stabilita dallo Statuto e dal regolamento, ha diritto di:

a) esercitare l'iniziativa per tutti gli atti e provvedimenti sottoposti alla competenza del Consiglio;

b) presentare interrogazioni, mozioni ed ogni altra istanza di sindacato ispettivo, in forma scritta e debitamente firmate. A dette richieste il Sindaco o gli Assessori hanno l'obbligo di rispondere entro trenta giorni dalla data di assunzione al protocollo generale del Comune;

c) ottenere notizie, informazioni, copie di atti e documenti utili all'espletamento del mandato, con le modalità indicate nell'apposito regolamento.

4) Il Consigliere ha l'obbligo di osservare il segreto sulle notizie ed atti ricevuti nei casi specificatamente previsti dalla legge. Non è compatibile con la carica di consigliere comunale l'appartenenza a gruppi, associazioni, istituti le cui finalità, anche non dichiarate, siano contrarie od in contrasto con le leggi dello stato od i principi della Costituzione.

5) È consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale di voti, con esclusione dei candidati alla carica di Sindaco.

6) Le dimissioni dalla carica di consigliere sono indirizzate dal consigliere medesimo al Consiglio Comunale. Esse sono acquisite immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano immediatamente efficaci. Il Consiglio Comunale entro e non oltre dieci giorni dall'acquisizione al protocollo, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari.

7) La decadenza dalla carica di consigliere comunale avviene dopo la mancata partecipazione a n. 3 sedute consecutive senza giustificato motivo. Nel caso in cui il consigliere comunale non abbia adeguatamente giustificato l'assenza, il Sindaco avvia il procedimento per la pronuncia di decadenza assegnando al consigliere un termine non inferiore a giorni 15 per presentare le sue controdeduzioni munite di eventuale documentazione. Trascorso tale termine il Consiglio Comunale, nella prima seduta utile, si pronuncia sull'eventuale decadenza o accoglie le giustificazioni presentate.

8) Ai consiglieri comunali può essere corrisposta, in luogo del gettone di presenza, una indennità di funzione nel rispetto della vigente normativa e del regolamento attuativo.

Articolo 16

Diritti e doveri dei consiglieri

1) Le modalità e le forme di esercizio del diritto di

iniziativa e di controllo del Consigliere Comunale, previsti dalla legge ove non regolati dallo Statuto sono disciplinati dal Regolamento.

2) Il consigliere ha l'obbligo di osservare il segreto sulle notizie e gli atti ricevuti nei casi specificatamente previsti dalla legge.

3) L'esame delle proposte di deliberazione presentate dai consiglieri è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge.

4) Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare, ogni anno, secondo le modalità stabilite nel regolamento, dall'inizio alla fine del mandato, i redditi posseduti.

Articolo 17

Gruppi consiliari e conferenza capi gruppo

1) I consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare, salvo diversa espressa e motivata determinazione di ciascun consigliere. Nel caso in cui di una lista sia stato eletto un solo consigliere, a questo sono riconosciute la rappresentanza e le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.

2) Ciascun gruppo comunica al Sindaco il nome del Capogruppo entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. In mancanza di tale comunicazione viene considerato capogruppo il consigliere più anziano del gruppo, così come definito all'art. 15 del presente statuto.

3) La conferenza dei capigruppo è l'organo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di presidente delle adunanze consiliari. Concorre alla programmazione dei lavori del Consiglio Comunale, assicurandone lo svolgimento nel migliore dei modi.

4) Ai Gruppi consiliari sono assicurati, per l'esercizio delle funzioni, idonei spazi e supporti tecnico-organizzativi. Il bilancio del Comune prevede una quota sufficiente per l'attività dei gruppi.

Capo III

Giunta Comunale

Articolo 18

Competenze

1) La Giunta, organo di governo del Comune, collabora con il Sindaco nell'attuazione delle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare. La Giunta opera attraverso deliberazioni collegiali.

2) La Giunta, organo ausiliario del Sindaco, compie gli atti di amministrazione che dalla Legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti, non siano riservati al Consiglio, al Sindaco, al Segretario Comunale o ad altri Organi Gestionali.

3) Si esprime collegialmente sulle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato proposte dal Sindaco. I singoli assessori concorrono ad attuare e verificarne lo stato di attuazione con periodicità infrannuale e in occasione della relazione allegata al Conto Consuntivo.

Articolo 19

Giunta comunale: composizione, nomina, decadenza, cessazione

1) La nomina della Giunta Comunale è effettuata dal Sindaco.

2) La giunta comunale è composta dal Sindaco che la convoca e la presiede e da un numero di assessori, tra cui il vice-sindaco, non superiore a 5, garantendo il principio di pari opportunità tra uomini e donne e quindi la presenza di entrambi i sessi.

3) Il Sindaco nomina gli assessori nei limiti stabiliti dal comma precedente, anche al di fuori dei componenti del Consiglio, in tale caso, detti componenti debbono possedere il requisito di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere. Gli assessori esterni partecipano alle sedute del consiglio comunale senza diritto di voto. Ad essi si applica il 3° comma dell'art. 16.

4) Il Sindaco dà comunicazione al Consiglio Comunale, nella prima seduta, dopo la convalida degli eletti, dell'avvenuta nomina della Giunta.

5) I provvedimenti di nomina degli assessori, dell'assessore 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 a libera visione dei consiglieri comunali.

6) 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.

7) Oltre ai casi di incompatibilità previsti al comma 6, non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di primo grado.

8) La Giunta Comunale dura in carica cinque anni.

9) Gli assessori cessano singolarmente dalla carica per morte, dimissioni e decadenza.

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

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

12) Si ha la decadenza della Giunta Comunale nei casi previsti dal successivo art. 26 comma 3 nonché nell'eventualità di scioglimento del Consiglio Comunale.

13) 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.

14) La mozione di sfiducia, motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati calcolati senza computarvi il Sindaco, viene messa in discussione con priorità su qualsiasi argomento all'ordine del giorno non prima di dieci e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

15) 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.

16) L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio Comunale.

Articolo 20

Funzionamento della Giunta

1) La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.

2) Le adunanze della Giunta Comunale non sono pubbliche. Alle stesse partecipa il Segretario Comunale.

3) Il Sindaco può disporre che alle adunanze della Giunta nel corso dell'esame di particolari argomenti, siano presenti, con funzioni consultive, funzionari del Comune e il direttore generale senza diritto di voto.

4) 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.

5) Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.

Articolo 21

Ruolo e competenze generali

1) La Giunta collabora con il Sindaco ed opera attraverso deliberazioni collegiali corredate obbligatoriamente dei pareri previsti per tutti gli atti deliberativi. Contestualmente all'affissione all'Albo le deliberazioni della Giunta Comunale sono comunicate ai Capi Gruppo.

2) La Giunta attua gli 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.

3) La Giunta esercita attività d'iniziativa e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale, sottoponendo allo stesso proposte, formalmente redatte ed istruite, per l'adozione degli atti che appartengono alla sua competenza.

4) La Giunta persegue, nell'ambito delle sue competenze d'amministrazione ed attraverso l'iniziativa propositiva nei confronti del Consiglio, la realizzazione delle linee programmatiche.

5) I singoli assessori, in base alle deleghe conferite, attuano le linee programmatiche presentate dal Sindaco e ne rendicontano lo stato di attuazione in occasione dell'approvazione della relazione illustrativa allegata al Conto Consuntivo che esprime le valutazioni di efficacia e di efficienza dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

Articolo 22

Esercizio delle funzioni

1) La Giunta Comunale esercita le funzioni attribuite alla sua competenza dalla legge e dallo Statuto in forma collegiale. Per la validità delle sue adunanze è necessaria la presenza della metà dei suoi componenti arrotondata all'unità superiore. Le deliberazioni sono valide se ottengono il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

2) La Giunta è presieduta dal Sindaco o, in sua assenza, dal Vice-Sindaco. Nel caso di assenza di entrambi la presidenza è assunta dall'Assessore Anziano. Nel caso di assenza di tutte e tre le figure suddette, la Giunta è presieduta dall'Assessore più anziano di età.

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 degli uffici e dell'esecuzione degli atti, nonché dei 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 conferita e può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento.

4) Le deleghe conferite agli assessori sono comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima adunanza successiva al loro conferimento. Le modifiche o la revoca delle deleghe viene comunicata al Consiglio dal Sindaco nello stesso termine.

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.

Capo IV Il Sindaco

Articolo 23 Ruolo e funzioni

1) Il Sindaco, nelle funzioni di capo dell'amministrazione comunale, rappresenta la Comunità e promuove le iniziative e gli interventi più idonei per realizzare il progresso ed il benessere dei cittadini che la compongono.

2) Convoca e presiede il Consiglio comunale e la Giunta, fissandone l'ordine del giorno.

3) Quale Presidente del Consiglio comunale è l'interprete ufficiale degli indirizzi dallo stesso espressi e ne dirige i lavori secondo il regolamento. Tutela le prerogative dei Consiglieri e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni. Convoca e presiede la conferenza dei Capi gruppo.

4) Quale Presidente della Giunta Comunale ne esprime l'unità d'indirizzo politico ed amministrativo, promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori, per il conseguimento dei fini stabiliti nel documento programmatico.

5) Sovrintende quale Responsabile dell'Amministrazione del Comune al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti; impartisce le direttive al Segretario Comunale, ai funzionari responsabili delle singole strutture comunali con particolare riferimento

all'adozione dei criteri organizzativi che assicurano la individuazione delle responsabilità e l'efficienza degli uffici e dei servizi.

6) 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 di indirizzi deliberati dal Consiglio Comunale, entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro lo stesso termine antecedente alla scadenza dell'incarico.

7) Nomina il Segretario Comunale e i Responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce incarichi e qualifiche apicali o dirigenziali e di direzione generale, quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti comunali.

8) Quale Ufficiale di Governo sovrintende ai servizi di competenza statale attribuiti al Comune, secondo quanto stabilito dalle leggi della Repubblica. Il Sindaco presta, davanti al Consiglio Comunale, nella seduta di insediamento, giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

9) Il Sindaco è garante del rispetto della legge, dell'attuazione dello Statuto, dell'osservanza dei regolamenti e degli atti di alta organizzazione.

10) Il distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e del Comune da portarsi a tracolla della spalla destra.

Articolo 24 Rappresentanza e coordinamento

1) Il Sindaco rappresenta il Comune negli organi dei Consorzi ai quali lo stesso partecipa e può delegare un Assessore o un Consigliere ad esercitare tali funzioni.

2) Il Sindaco rappresenta il Comune nella promozione, conclusione ed attuazione degli accordi di programma, secondo le modalità per gli stessi previste dal presente Statuto.

3) Compete al Sindaco, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, coordinare e disporre la riorganizzazione degli 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, disponendo nei relativi provvedimenti l'armonizzazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti.

4) Il Sindaco, quale ufficiale di governo, in casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico ovvero, quando a causa di circostanze straordinarie, si verificano particolari necessità dell'utenza, può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio adottando provvedimenti contingibili ed urgenti.

Articolo 25
Poteri d'ordinanza

1) Il Sindaco, quale capo dell'Amministrazione comunale, ha il potere di emettere ordinanze per disporre l'osservanza da parte dei cittadini di norme di legge e dei regolamenti o per prescrivere adempimenti o comportamenti resi necessari dall'interesse generale o dal verificarsi di particolari condizioni, quando non rientri nei poteri attribuiti a chi svolge le funzioni dirigenziali.

2) Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge. In particolare, in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, adotta ordinanze contingibili ed urgenti.

3) Il Sindaco, quale ufficiale di Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti emanando ordinanze, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. Assume in questi casi i poteri ed adotta i provvedimenti previsti dalla legge.

4) Gli atti di cui ai precedenti commi debbono essere motivati e sono adottati nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico e con l'osservanza delle norme che regolano i procedimenti amministrativi.

5) In caso di assenza ed impedimento del Sindaco, colui che lo sostituisce esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

6) Le forme di pubblicità degli atti suddetti e quelle di partecipazione al procedimento dei diretti interessati sono stabilite dal presente statuto e dal regolamento.

Articolo 26
Vice sindaco

1) In sede di nomina dei componenti la Giunta Comunale, il Sindaco attribuisce, con separato provvedimento, le funzioni di Vice-Sindaco ad un assessore.

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

3) In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade con il conseguente scioglimento del Consiglio Comunale. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Fino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice-Sindaco fatta salva la presidenza del Consiglio Comunale quando questi non sia di estrazione consiliare.

4) 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.

TITOLO III
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Capo I
Partecipazione dei cittadini
all'amministrazione comunale.

Articolo 27
Diritti di cittadinanza sociale

1) Ai fini del presente Statuto, salvo diverse disposizioni di legge, si considerano cittadini tutti coloro che risiedono nel territorio comunale e coloro che abbiano un rapporto evidente e qualificato con il Comune per ragioni di lavoro, di studio o di utenza dei servizi.

2) Si considerano, ai fini del successivo articolo 28 comma 6, associazioni od organizzazioni di volontariato di cittadini, quelle associazioni od organizzazioni rappresentative di interessi nazionali, regionali o a livello comunale purché regolarmente costituite da almeno un anno.

Articolo 28
La partecipazione popolare

1) La partecipazione dei cittadini all'amministrazione esprime il concorso diretto della Comunità all'esercizio delle funzioni di rappresentanza e di governo degli organi elettivi e realizza la più elevata democratizzazione nel rapporto fra gli organi predetti ed i cittadini.

2) Il Comune assicura ai cittadini, attraverso le forme previste dai successivi articoli e dal regolamento, le condizioni per intervenire direttamente nei confronti degli organi di governo. I cittadini contribuiscono con

le loro proposte alle fasi di impostazione delle decisioni che gli organi di governo dovranno assumere sui temi di interesse generale relativi alla programmazione della attività amministrativa o su temi specifici aventi interesse rilevante per la Comunità.

3) Il Comune riconosce le forme associative tra i cittadini e valorizza attivamente quelle, tra esse, che perseguono finalità di interesse generale.

4) Nell'ambito delle competenze e dei principi statutari, il Comune valorizza attivamente in particolare la funzione di promozione sociale, di servizio e di innovazione perseguita dalle libere associazioni costituite senza scopo di lucro.

5) Il Comune riconosce il valore sociale e la funzione dell'attività delle associazioni di volontariato di ogni ispirazione ideale, culturale, etnica e religiosa che concorrono alla vita democratica della comunità, come espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo sociale, e ne promuove, determinando condizioni favorevoli, l'auto promozione e lo sviluppo sul territorio salvaguardandone l'autonomia e favorendone l'apporto originale per il conseguimento delle loro finalità. Per volontariato, ai fini delle norme del presente statuto, si intende il servizio reso dai cittadini, senza finalità di lucro, mediante prestazioni personali gratuite nell'ambito delle strutture pubbliche o private.

6) A tal fine il Comune:

a) contribuisce, annualmente, all'atto dell'approvazione del bilancio, nei limiti della disponibilità di risorse, alla attività delle Associazioni, di norma mediante la messa a disposizione di servizi;

b) istituisce tre consulte comunali delle associazioni:

c) una dell'economia, delle questioni sociali e del lavoro; una della cultura, dell'istruzione e dello sport ed una dell'ambiente, della qualità della vita e sicurezza sociale, determinandone funzioni, poteri e strumenti operativi;

d) stipula con le Associazioni convenzioni per l'esercizio di proprie funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla loro autonoma iniziativa nonché per la gestione di servizi di pubblica utilità o di pubblico interesse;

e) garantisce la partecipazione delle Associazioni di volontariato alla programmazione degli interventi.

7) I regolamenti, che disciplinano il procedimento amministrativo comunale di autorizzazione o concessione ad istanza dei cittadini, garantiscono, nel caso di istruttoria tecnica sfavorevole, la facoltà dell'interessato di essere sentito, direttamente o a mezzo di rappresentante, prima dell'emissione del provvedimento negativo.

8) Le deliberazioni concernenti specifiche categorie o gruppi di cittadini o utenti sono adottate previa consultazione di rappresentanze dei soggetti interessati in tutti i casi in cui queste siano identificabili.

9) Salvo espressa motivazione di ordine pubblico, il Comune, per le istanze aventi per oggetto l'ampliamento della sfera giuridica dei cittadini, stabilisce che la scadenza del termine per l'emissione del provvedimento assume, nel silenzio dell'Amministrazione, il valore dell'accoglimento dell'istanza, fermi i requisiti e le condizioni prescritte, per ciascuna fattispecie, dalle norme vigenti.

10) Il Comune, al fine di favorire la partecipazione dei cittadini su questioni di particolare interesse, attiva forme di consultazione, a carattere generale o parziale, dei cittadini o degli utenti, su base territoriale o settoriale.

11) I regolamenti comunali disciplinano i casi in cui si procede alla consultazione, i soggetti che le promuovono, le forme di pubblicità, le procedure di convocazione e di svolgimento, i modi di verbalizzazione e di formalizzazione dell'esito della consultazione, le garanzie di presa in considerazione e le modalità di informazione circa le determinazioni definitivamente assunte. Nelle more di approvazione dei regolamenti, sono comunque obbligatorie le consultazioni per le seguenti fattispecie:

a) bilancio di previsione e piano pluriennale degli investimenti;

b) piano regolatore generale e piani di settore;

c) forme di gestione dei servizi comunali;

d) modificazioni rilevanti dello statuto comunale e dei regolamenti concernenti prestazioni di servizi di interesse generale;

e) piano di urbanistica commerciale.

12) Un'apposita Commissione consiliare permanente cura ed organizza i rapporti fra gli organi del Comune e le Associazioni dei cittadini. Essa provvede alla registrazione in appositi albi delle Associazioni ed organizzazioni che ne fanno richiesta, documentando il possesso dei requisiti stabiliti dallo statuto e dal regolamento. Nel primo albo sono registrate le Associazioni che hanno prevalenti finalità relative alle attività economiche, alle questioni sociali e del lavoro; nel secondo albo sono registrate le Associazioni che hanno prevalenti finalità relative alla cultura, all'istruzione, allo sport e nel terzo le Associazioni che hanno prevalenti finalità relative all'ambiente ed alla qualità della vita e sicurezza sociale.

Articolo 29

L'attività di partecipazione

1) Le Consulte collaborano con le Commissioni

consiliari permanenti alle cui riunioni partecipano, per invito o su loro richiesta.

2) Le Consulte presentano al Sindaco proposte, istanze, petizioni, da questi trasmesse alla Commissione consiliare competente per l'istruttoria preliminare ed alla Giunta comunale per conoscenza. La Commissione, con la partecipazione del Sindaco e dell'Assessore interessato, decide circa l'ammissibilità della proposta all'ulteriore esame del Consiglio o della Giunta. Se la decisione è negativa, essa viene comunicata, con adeguate motivazioni, alla Consulta proponente, entro venti giorni dalla data di presentazione. Se la decisione è positiva viene trasmessa al Consiglio od alla Giunta, secondo le competenze, i quali provvedono a dare esito a quanto proposto o richiesto od a far conoscere, in caso di diniego, le motivazioni. La decisione è adottata nella prima riunione successiva all'invio della pratica da parte della Commissione consiliare e, comunque, entro trenta giorni dallo stesso.

3) I cittadini singoli o associati hanno facoltà di rivolgere al Sindaco istanze dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi. Allo stesso fine possono essere presentate alla Giunta comunale petizioni concernenti la segnalazione di problemi specifici od orientamenti circa le scelte dell'Amministrazione e l'indirizzo politico-amministrativo.

4) Il Sindaco e la Giunta comunale, rispettivamente, sono tenuti a prendere in considerazione le istanze e le petizioni ricevute, comunicando agli interessati ed al Consiglio comunale le relative valutazioni o determinazioni entro 60 giorni dalla loro presentazione.

5) I cittadini singoli o associati possono presentare al Consiglio Comunale ed alla Giunta, secondo le rispettive competenze, proposte di deliberazione redatte sotto forma di schema, contenente sia la parte motiva ed eventuale narrativa, sia la parte dispositiva, ed accompagnate da una relazione illustrativa.

6) Le proposte di cui al precedente comma non sono proponibili quando concernono norme dello Statuto comunale, disposizioni tributarie e tariffarie, lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale comunale, espropriazioni per pubblica utilità.

7) La inammissibilità delle proposte di deliberazione, con espressa indicazione della relativa motivazione, è comunicata, a cura del Sindaco agli interessati, entro 90 giorni dalla presentazione.

8) Le proposte ritenute ammissibili sono poste, nello stesso termine, all'ordine del giorno del competente organo comunale, che su di esse deliberano entro i successivi

60 giorni. Della deliberazione è data comunicazione all'unico o primo firmatario, a cura del Sindaco, non appena scaduti i prescritti termini di esecutività o, in caso di deliberazione negativa, entro 20 giorni successivi dalla data di adozione.

Capo II Referendum

Articolo 30 *Referendum popolari*

1) Il Consiglio Comunale può deliberare a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune, l'indizione di referendum popolari, a carattere generale o limitati a determinati ambiti territoriali, su materie di competenza comunale.

2) I Referendum sono inoltre indetti su richiesta, con firme autenticate nelle forme di legge, da almeno il 12% degli elettori iscritti nelle liste del Comune alla data del 1 Gennaio dell'anno nel quale viene presentata la richiesta e comunque non inferiore a 900 elettori con arrotondamento al centinaio inferiore. Il numero degli elettori corrispondente alla suddetta percentuale va arrotondato alle centinaia inferiori. La richiesta deve contenere il testo da sottoporre agli elettori in modo chiaro e comprensibile e viene presentata al Sindaco che, dopo la verifica da parte del Segretario comunale della regolarità della stessa, da effettuarsi entro 30 giorni dalla data di ricevimento, iscrive all'ordine del giorno del Consiglio il provvedimento che dispone il Referendum. Qualora dalla verifica effettuata risulti che il Referendum è improponibile, il Sindaco deve sottoporre la richiesta e il rapporto della segreteria comunale al Consiglio, che decide definitivamente al riguardo con il voto della maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

3) I referendum possono essere consultivi o propositivi

4) I regolamenti comunali disciplinano ciascuna fattispecie stabilendo fra l'altro:

a) i soggetti abilitati all'iniziativa, precisando le fattispecie nelle quali essa può essere assunta anche da cittadini non elettori, di età comunque non inferiore a 16 anni e da persone comunque residenti od aventi domicilio o stabile dimora nel Comune;

b) le materie che possono formare oggetto di referendum;

c) le modalità di promozione e le condizioni e procedure di ammissione; l'indizione, la pubblicità e la propaganda, la formazione degli elenchi dei cittadini aventi diritto al voto, l'individuazione delle sezioni elettorali, l'identificazione e l'ammissione al voto;

d) la costituzione dell'Ufficio elettorale centrale e

degli uffici sezionali, i tempi e le modalità di votazione e le condizioni per la sua validità; le procedure di contenzioso e la loro risoluzione;

e) gli adempimenti conseguenti al Referendum, di competenza degli Organi Comunali, prevedendo, in ogni caso, che gli argomenti oggetto del Referendum siano discussi dal Consiglio Comunale non oltre 60 giorni successivi al suo svolgimento;

f) ogni altro aspetto necessario a garantire l'efficacia della consultazione popolare.

5) I referendum non vincolano l'Amministrazione, ma i provvedimenti eventualmente adottati in difformità dal loro esito devono contenere l'espressa indicazione dei motivi per i quali si ritiene di non conformarsi. In tal caso sarà necessaria la votazione del Consiglio Comunale con le maggioranze previste dall'art. 6, comma 4) del D.Lgs. nr. 267/2000.

6) Non possono essere oggetto di Referendum le seguenti materie:

a) norme dello Statuto del Comune o di quelli delle aziende speciali;

b) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale, piante organiche del personale e relative variazioni;

c) tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;

d) designazione e nomine di rappresentanti.

7) I referendum sono indetti dal Sindaco, si tengono entro 60 giorni dalla data di esecutività della deliberazione consiliare o di compimento delle operazioni di verifica dell'ammissibilità e si svolgono con l'osservanza delle modalità e procedure stabilite dal regolamento.

8) 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.

9) Il Consiglio comunale, entro 60 giorni dalla proclamazione del referendum delibera gli atti d'indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione.

10) Le consultazioni cui al presente articolo devono avere per oggetto materie di esclusiva competenza locale e non possono aver luogo contemporaneamente con altre operazioni di voto.

11) Le norme regolamentari che disciplinano i referendum di cui al presente capo devono essere approvate entro il 31 Dicembre 2003.

Capo III

La partecipazione dei cittadini al procedimento amministrativo

Articolo 31

Partecipazione dei cittadini e procedimento amministrativo

1) La partecipazione degli interessati nei procedimenti amministrativi relativi all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive è sancita dalla legge 142/90 e assicurata dalle norme stabilite dalla legge 7 agosto 1990 nr. 241, da quelle applicative previste dal presente Statuto e da quelle operative disposte dal regolamento.

2) L'Amministrazione Comunale ha il dovere di concludere, nei termini di cui al successivo comma, mediante l'adozione di un provvedimento espresso, ogni procedimento amministrativo che consegue obbligatoriamente ad una istanza o che debba essere iniziato d'ufficio.

3) L'Amministrazione Comunale determina, per ciascun tipo di procedimento, il termine entro cui esso deve concludersi, quando non sia disposto direttamente dalle leggi o dai regolamenti. I termini vengono provvisoriamente regolati con deliberazione del Consiglio comunale e definitivamente stabiliti con il regolamento per il procedimento amministrativo, da adottarsi dal Consiglio. I termini sono stabiliti valutando i tempi strettamente necessari per l'istruttoria e l'emanazione di ciascun provvedimento, in relazione alla consistenza e potenzialità dell'unità organizzativa preposta ai relativi adempimenti. Le determinazioni cui al presente comma sono rese pubbliche dal Sindaco con i mezzi più idonei per assicurarne la conoscenza da parte della popolazione.

Articolo 32

Responsabilità del procedimento

1) Tutti i procedimenti amministrativi emessi dal Comune, esclusi gli atti normativi e quelli a carattere generale, devono essere motivati con la indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

2) Per ciascun tipo di procedimento la Giunta Comunale nel rispetto di principi costituzionali di cui all'art. 97 della Costituzione con atti di carattere generale individua la struttura organizzativa di massima dimensione cui lo stesso è attribuito.

3) Il regolamento comunale per il procedimento amministrativo, integra, con le modalità applicative, le disposizioni stabilite nei primi quattro capitoli della legge 7 Agosto 1990 nr. 241.

4) Il regolamento e gli atti attuativi della legge richiamati nei precedenti commi sono ispirati a realizzare la più

agevole e consapevole partecipazione dei cittadini, delle associazioni e dei comitati portatori di interessi diffusi al procedimento amministrativo e debbono stabilire gli organi ai quali spetta di valutare le richieste presentate dagli interessati per determinare, mediante accordi il contenuto discrezionale del provvedimento finale, individuando modalità, limiti e condizioni per l'esercizio di tale potestà.

5) Il responsabile di ciascuna struttura organizzativa nell'ambito di quanto previsto dalla vigente dotazione organica provvede ad assegnare, a se o ad altro dipendente della propria struttura, le responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo provvedimento con l'esclusione del provvedimento finale che compete ai responsabili delle massime strutture organizzative.

6) Fino a quando non sia effettuata l'assegnazione di cui sopra, è considerato responsabile del provvedimento colui che è preposto alla struttura organizzativa competente alla trattazione del procedimento stesso o, in caso di assenza od impedimento, colui che lo sostituisce ai sensi del vigente regolamento.

7) L'esecuzione degli atti, adottati dai competenti organi, avviene attraverso i responsabili delle singole strutture organizzative competenti o comunque tramite gli uffici all'uopo designati.

Capo IV

L'azione popolare

Articolo 33

L'azione sostitutiva

1) L'azione popolare conferisce a ciascun elettore il potere di far valere le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.

2) La Giunta, ricevuta notizia dell'azione intrapresa dall'elettore, è tenuta a verificare se sussistono motivi e condizioni per assumere direttamente la tutela dell'interesse dell'Ente, entro i termini di legge. A tal fine è in ogni caso necessario accertare che l'attore non abbia un interesse diretto nella vertenza, nel qual caso l'azione ha carattere personale e non può considerarsi popolare. Ove la Giunta Comunale decida di assumere direttamente la tutela degli interessi generali oggetto dell'azione popolare, adottati gli atti necessari, ne dà avviso a coloro che hanno intrapreso l'azione. Nel caso che non ritenga che sussistano elementi e motivi per promuovere l'azione di tutela degli interessi predetti, lo fa constare a mezzo di proprio atto deliberativo motivato.

Capo V

Informazione e comunicazione

Articolo 34

Pubblicità degli atti e delle informazioni

1) Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici, al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale.

2) Il diritto dei cittadini all'informazione sullo stato degli atti, delle procedure, sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano è garantito dalle modalità stabilite dal regolamento e nelle forme più adeguate di informazione e comunicazione anche tecnologica.

3) Il Comune riconosce alle formazioni sociali e ai cittadini il diritto ad un'informazione completa e imparziale sulle sue attività come premessa per una effettiva partecipazione popolare.

4) A svolgere le funzioni istituzionali d'informazione è deputato l'ufficio stampa del Comune, già istituito ed operante, che in attuazione di quanto previsto dalla legge 07.06.2000 nr.150 "Disciplina delle attività d'informazione e comunicazione delle Pubbliche amministrazioni", è chiamato ad assicurare i collegamenti con gli organi d'informazione garantendo il massimo grado di trasparenza, chiarezza e tempestività d'informazione sulle materie d'interesse dell'amministrazione.

5) Per la diffusione delle informazioni relative a notizie di carattere generale e ai principali atti e provvedimenti adottati dal Comune si utilizzano i mezzi e gli strumenti di informazione e comunicazione anche tecnologica più idonei a rendere efficace e diffusa l'informazione.

6) E' assicurato ai cittadini il diritto di accedere alle informazioni di cui l'amministrazione è in possesso anche in ordine alle attività svolte o poste in essere da enti, aziende od organismi che esercitano funzioni o servizi di competenza del Comune.

7) La pubblicazione degli atti ufficiali del Comune, delle deliberazioni e di ogni altro provvedimento viene effettuata all'albo pretorio del Comune. Per facilitare l'informazione dei cittadini copie degli atti e avvisi prima detti vengono affisse anche presso la sede decentrata nel centro di Casalguidi.

8) La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura. A tal fine, ove possibile, sarà effettuata anche mediante inserzione sul sito web del Comune e nelle altre forme di informazione e comunicazione tecnologica più adeguate.

*Articolo 35**Il diritto di accesso agli atti amministrativi, alle strutture ed ai servizi*

1) Il diritto di accesso agli atti amministrativi è assicurato, con le modalità stabilite dal regolamento, in generale a tutti i cittadini, singoli od associati ed in particolare a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.

2) Il diritto di accesso è escluso per i documenti previsti dal regolamento da adottarsi nei termini e con le modalità di cui al quarto comma dell'art. 24 della legge 7 Agosto 1990, nr. 241. Può essere temporaneamente escluso l'accesso ai documenti e differito a seguito di motivata dichiarazione dell'organo competente secondo quanto previsto dal regolamento, quando la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese.

3) Il diritto di accesso si esercita mediante richiesta motivata di esame o di estrazione copia degli atti e documenti amministrativi effettuata nelle forme previste dal regolamento. L'esame dei documenti è gratuito.

4) Il diritto di rilascio di copia di atti amministrativi è subordinato al rimborso del solo costo di produzione che verrà determinato anno per anno con atto dell'organo competente.

5) Il rifiuto, il differimento e la imitazione dell'accesso sono consentiti solo nei casi previsti dal regolamento od in vigenza del divieto temporaneo di cui al secondo comma. Il rifiuto, il differimento e la limitazione sono comunicati motivandoli per iscritto al richiedente entro 30 giorni dalla data della richiesta.

6) Contro le determinazioni amministrative cui al precedente comma sono attivabili le azioni previste dall'art. 25, quinto e sesto comma, della legge 7 Agosto 1990, nr. 241 e successive modificazioni.

7) Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Amministrazione, è assicurato l'accesso con le modalità stabilite dal regolamento, alle strutture ed ai servizi comunali agli enti, alle organizzazioni di volontariato ed alle associazioni.

8) Allo sviluppo dei rapporti tra cittadino-utente e amministrazione concorre in modo prioritario l'URP (ufficio Relazioni con il Pubblico), già istituito ed operante, che, in attuazione di quanto previsto dalla legge nr.150/2000 succitata, è chiamato a favorire il miglioramento dei rapporti di comunicazione con i cittadini e, più in generale, tra la sfera pubblica e la società civile.

9) Analogamente all'URP sono chiamati ad operare nuove strutture di comunicazione quali lo sportello unico delle imprese (SUAP), di recente istituzione e in genere gli sportelli che il Comune intenderà istituire e attivare.

10) L'efficace ed efficiente gestione delle attività di informazione e comunicazione sia del Comune di Serravalle Pistoiese sia di quelle che intercorrono tra il Comune e soggetti terzi, istituzionali e no, è perseguita attraverso il coordinamento interno ed esterno dei vari livelli di intervento, la semplificazione e lo snellimento dei procedimenti, il processo integrato ed unitario dei diversi flussi informativi.

Capo VI

Il Difensore civico

*Articolo 36**Istituti e compiti*

1) Il Difensore civico ha il compito di promuovere e garantire, nell'esclusivo interesse dei cittadini singoli ed associati, il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione comunale, l'efficienza dei servizi comunali e in generale la realizzazione dei diritti individuali e sociali di cittadinanza e la tutela degli utenti dei pubblici servizi comunali.

2) Esercita le proprie attribuzioni in diretto rapporto con i cittadini singoli e associati e persegue compiti di istituto mediante la formulazione, ai competenti organi o ai responsabili degli uffici e servizi ovvero, secondo le specifiche esigenze, ai dipendenti responsabili della pratica, di sollecitazioni, segnalazioni e proposte, anche nella forma di schemi di provvedimenti, con le modalità e secondo le procedure stabilite dal regolamento.

3) Il regolamento comunale stabilisce le risorse finanziarie e strumentali e determina la dotazione funzionale di personale ed adeguata attrezzatura tecnica, da porre a dotazione del difensore civico, al fine di consentire l'autonomo esercizio della funzione e il diretto rapporto con i cittadini. Il regolamento prevede, inoltre, le modalità di proposta ed i criteri di valutazione e di selezione delle candidature, disciplinando, compiutamente, il provvedimento di elezione.

*Articolo 37**Elezioni e durata*

1) Il Consiglio Comunale elegge, con il voto favorevole espresso a scrutinio segreto, da almeno 2/3 dei consiglieri in carica, il Difensore Civico Comunale, scelto fra i cittadini residenti, in possesso dei requisiti per l'elezione alla carica di consigliere comunale e che diano garanzie di preparazione, esperienza, indipendenza,

probità e competenza giuridico-amministrativa, segnalati o proposti dalle Consulte operanti nel Comune o da comitati appositamente costituiti tra i cittadini.

2) Il Difensore Civico, nell'ambito e per i fini della funzione attribuita, può designare fiduciarmente e sotto la propria responsabilità uno o più ausiliari, in possesso dei medesimi requisiti, con il compito di coadiuvarlo in relazione a specifici ambiti tematici o a determinate circoscrizioni territoriali. Il Consiglio Comunale prende atto, oppure ratifica, delle designazioni con propria deliberazione.

3) Il Difensore civico dura in carica tre anni e può essere eletto per non più di due mandati consecutivi. Quando la scadenza del triennio cade nell'anno in cui si svolgono le elezioni comunali, il mandato è prorogato di un anno.

*Articolo 38
Ineleggibilità*

1) Non può essere eletto Difensore civico comunale chi sia nominato ad altra carica pubblica od eserciti, comunque, pubbliche funzioni di amministrazione attiva e di controllo; chi abbia subito condanne penali o sia rinviato a giudizio o venga comunque sottoposto a provvedimenti di polizia o a misure legali di prevenzione o di restrizione della libertà personale; chi attivi o abbia rapporti personali o professionali con l'Amministrazione Comunale che implicino l'esercizio da parte di questa di attività discrezionale; chi abbia presentato la candidatura in elezioni politiche o amministrative negli ultimi sei anni.

*Articolo 39
Revoca*

1) Il difensore civico non può essere revocato se non per gravi motivi inerenti l'assolvimento del mandato da indicarsi specificatamente nel provvedimento di revoca, che deve essere adottato con le stesse formalità prescritte per la nomina. Il Consiglio Comunale dichiara la decadenza del difensore civico quando questi perda uno dei requisiti previsti dallo Statuto.

*Articolo 40
Prerogative e funzioni*

1) Ai fini dell'efficace esercizio della funzione di assolvimento dei compiti attribuitigli in base alla legge ed allo Statuto comunale, il Difensore Civico ha diritto a ricevere ed ottenere tutte le informazioni necessarie ed utili sull'attività dell'Amministrazione Comunale e, in tale ambito, ha diritto di accedere agli uffici e servizi comunali, nonché delle aziende e dei consorzi controllati

dal Comune o ai quali questo partecipa e dei concessionari dei servizi comunali.

2) Il regolamento comunale, lo statuto ed i regolamenti delle aziende e dei consorzi, i contratti di concessione dei pubblici servizi determinano le modalità idonee ad assicurare l'effettivo esercizio dei diritti di cui al primo comma.

3) Il Difensore Civico:

a) stimola e verifica Giunta e Consiglio Comunale in merito a decisioni per atti dovuti;

b) raccoglie e verifica le segnalazioni dei cittadini in ordine agli abusi, disfunzioni, carenze e ritardi dell'Amministrazione Comunale e le trasmette agli uffici competenti;

c) attua interventi finalizzati a rimuovere i fattori strutturali, organizzativi, tecnici e professionali che limitano l'esercizio dei diritti previsti dalle Leggi 142/90 e 241/90 e successive modificazioni;

d) informa la popolazione con specifici strumenti circa la sua attività;

e) favorisce di propria iniziativa o su richiesta di cittadini, gli incontri tra cittadini singoli o associati e responsabili di specifici servizi in ordine al funzionamento degli stessi;

f) costituisce un "momento di ascolto" con periodicità bimestrale delle associazioni maggiormente presenti sul territorio e delle Consulte al fine di far rifluire le loro osservazioni nella relazione annuale al Consiglio Comunale.

*Articolo 41
Relazione annuale*

1) Entro il 28 Febbraio di ogni anno, il Difensore Civico comunale trasmette al Sindaco una relazione concernente l'attività svolta ed i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, nonché considerazioni e proposte rivolte a migliorare il funzionamento degli uffici e dei servizi, l'avanzamento delle procedure ed i rapporti della pubblica amministrazione e dei pubblici servizi con i cittadini e gli utenti in ambito locale.

2) Il Sindaco - ai fini di cui al primo comma - assume ogni opportuna iniziativa volta al riconoscimento della funzione e dei poteri del difensore civico comunale anche da parte e nei confronti degli uffici e servizi di altre pubbliche amministrazioni e di enti, strutture ed aziende pubbliche operanti nel territorio comunale, e promuove l'attivazione di forme di coordinamento con l'Ufficio del Difensore Civico nella Regione Toscana e con analoghi istituti previsti da altre pubbliche amministrazioni.

3) La relazione annuale di cui al comma precedente è iscritta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale

ed è pubblicata nelle forme previste dal regolamento.
4) È istituita una sede di consultazione fra il Consiglio Comunale e il Difensore Civico, quale canale agevole e democratico ai fini del recepimento delle istanze dei cittadini e della tutela dei loro diritti, nonché del pieno svolgimento delle funzioni del difensore civico. Tale sede dovrà avere carattere di periodicità da determinare nel regolamento comunale e sarà attuata mediante apposito ordine del giorno circa problematiche e argomenti specifici per i quali lo stesso difensore civico deve predisporre specifiche relazioni.

Articolo 42

Compenso

1) La funzione di Difensore Civico comunale ha natura onoraria e non implica, in alcun caso, rapporti di lavoro subordinato né di consulenza professionale con il Comune. Il Consiglio Comunale, determina, anche in misura forfettaria, l'importo del rimborso delle spese personalmente sostenute dal Difensore Civico in connessione con l'esercizio del mandato.

Articolo 43

Istituzione in forma associata

1) L'Ufficio del Difensore Civico potrà essere istituito in forma associata con altri Enti. In caso di gestione in forma associata l'istituto viene regolato da apposita convenzione da approvare da parte dell'organo competente di ciascun Ente interessato.

TITOLO IV

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

Capo I

Organizzazione degli uffici

Articolo 44

Principi strutturali ed organizzativi

1) Il Comune di Serravalle Pistoiese conforma la sua organizzazione al principio di separazione dei poteri d'indirizzo e controllo, che competono agli organi elettivi, da quelli di gestione amministrativa, che competono alla struttura operativa. L'ordinamento degli uffici e dei servizi comunali è determinato secondo criteri di autonomia e responsabilità, di reciproca integrazione e coordinamento, di flessibilità e funzionalità, in relazione alle diverse aree di attività e dei compiti istituzionali dell'Ente ed agli obiettivi programmatici dell'Amministrazione ed è rivolto alla realizzazione dell'interesse pubblico ed alla tutela dei diritti individuali e collettivi dei cittadini. L'organizzazione degli Uffici deve essere uniformata ai seguenti principi:

a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;

b) analisi ed individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

2) Il regolamento per l'ordinamento degli uffici e servizi comunali disciplina forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna, sulla base dei principi precedentemente enunciati e nel rispetto delle disposizioni di legge, stabilendo, tra l'altro, il metodo della programmazione e di controllo degli obiettivi programmatici, l'attuazione della democrazia organizzativa, le forme di partecipazione dei lavoratori alla definizione dei metodi di lavoro e delle modalità di esercizio assegnate, le modalità di impiego del personale in base ai criteri di mobilità e di valorizzazione delle professionalità.

Articolo 45

Struttura dell'ente

1) L'ordinamento strutturale del Comune si articola in aree ripartite ulteriormente in unità operative di diversa entità e complessità, in funzione dei compiti assegnati, finalizzati al raggiungimento degli obiettivi dell'Ente.

2) La dotazione organica del personale prevede contingenti complessivi per le varie categorie e profili professionali in modo da assicurare il maggior grado di mobilità del personale in funzione delle esigenze di adeguamento delle strutture organizzative ai compiti e programmi dell'Ente.

3) La ripartizione del personale fra le diverse unità organizzative viene stabilita in funzione delle attribuzioni e compiti alle stesse assegnate con apposito organigramma. Per organigramma si definisce la dotazione organica riflettente il personale in servizio.

4) Ad ogni struttura organizzativa di massima dimensione o area è preposto un responsabile con funzioni dirigenziali cui competono tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti d'indirizzo adottati dall'organo politico previsti dalle norme vigenti. Ad essi competono altresì la supervisione ed il coordinamento delle unità operative assegnate all'area stessa per il conseguimento dei compiti assegnati. Ogni unità operativa dipendente funzionalmente dal responsabile dell'area gode, nell'ambito di direttive

generali del responsabile medesimo, di autonomia organizzativa.

5) La struttura organizzativa potrà essere costituita per aree di progetto legate alla realizzazione di specifici programmi in relazione ai quali occorre raggruppare diversi uffici, servizi e funzioni per lo sviluppo di progetti, con criteri flessibili, anche intersettoriali nonché interdisciplinari.

Articolo 46 Personale

1) Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

2) Il Comune riconosce e valorizza le rappresentanze democratiche dei lavoratori dipendenti, garantendo le libertà sindacali ed i diritti di consultazione e di contrattazione delle organizzazioni sindacali, ricercando la più ampia partecipazione dei lavoratori al miglioramento dell'organizzazione del lavoro ed alla verifica dell'efficienza ed efficacia dei servizi e delle prestazioni.

3) La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzioni alle leggi ed allo Statuto.

4) Il regolamento per l'ordinamento degli uffici e servizi disciplina in particolare:

- a) struttura organizzativo – funzionale
- b) dotazione organica
- c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio
- d) modalità organizzative della commissione di disciplina.

5) Il Sindaco può, con apposito provvedimento, procedere alla copertura mediante contratto a tempo determinato dei posti di responsabile di struttura organizzativa, nel rispetto delle leggi vigenti in materia, fermo restando il possesso dei requisiti necessari per il posto da ricoprire. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

Capo II Il Segretario comunale

Articolo 47 Ruolo e funzioni

1) Il Segretario comunale, dirigente pubblico, è nominato dal Sindaco dal quale dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito Albo. Lo stato giuridico ed il

trattamento economico del segretario comunale sono stabilite dalla legge e della contrattazione collettiva.

2) Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del Comune, di singoli consiglieri e degli uffici in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi, allo Statuto, ai regolamenti. Il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina le attività salvo quando ai sensi e per gli effetti del comma 1 dell'art. 51 Bis della L. 142/90 il Sindaco abbia nominato il Direttore Generale.

3) Il Segretario Comunale inoltre:

a) partecipa con funzioni consultive referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale, della Giunta Municipale e assicura la redazione dei verbali delle adunanze secondo le norme stabilite dal Regolamento;

b) può rogare tutti i contratti nel quale l'Ente è parte quando non sia necessaria l'assistenza del notaio e autenticare le scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;

c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto;

d) convoca e presiede la conferenza dei responsabili delle aree e sostituisce gli stessi in caso di assenza, impedimento o inerzia nel caso in cui non sia prevista la sua sostituzione all'interno dell'area di appartenenza;

e) adotta i provvedimenti organizzativi per garantire il diritto di accesso dei consiglieri e dei cittadini agli atti ed alle informazioni;

f) esercita ogni altra funzione attribuita dallo Statuto e dalla legge e dal regolamento di organizzazione degli uffici e servizi.

4) Il Segretario comunale, per l'esercizio delle sue funzioni, si avvale della struttura, dei servizi e del personale comunale. Il Sindaco può conferire appositi incarichi al segretario comunale. In tal caso con il relativo provvedimento è, di norma, stabilito lo staff operativo composto da dipendenti dell'Ente e/o professionalità esterne che lo coadiuva nell'assolvimento dell'incarico stesso.

5) Al segretario comunale possono essere conferite dal Sindaco le funzioni di Direttore generale nel rispetto dell'art. 51-Bis l. 142/90.

Articolo 48 Vice segretario

1) Il Vice-Segretario coadiuva il Segretario, lo supplisce e lo sostituisce ad ogni effetto nei casi di sua vacanza, assenza o impedimento, in tutti gli atti e funzioni che la legge, i regolamenti ed il presente Statuto attribuiscono al Segretario Comunale. Il relativo posto è previsto

nella dotazione organica individuandolo nel funzionario apicale dell'area amministrativa in possesso di laurea.

Articolo 49

Collaborazioni esterne

1) Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati con convenzioni a termine. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma e i criteri per la determinazione del trattamento economico.

Articolo 50

Incarichi dirigenziali di alta specializzazione

1) La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, può deliberare, al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti professionalità. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

TITOLO V

I SERVIZI PUBBLICI DEL COMUNE

Capo I

Competenze del Comune

Articolo 51

I servizi del comune

1) Il Comune provvede all'istituzione 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 economico e civile della Comunità.

2) È compito del Consiglio comunale individuare nuovi servizi pubblici da attivare in relazione a necessità che si presentano nella Comunità e stabilirne le modalità per la loro gestione; sono di competenza dello stesso Consiglio comunale le modifiche alle forme di gestione dei servizi in atto gestiti.

3) Eventuali costi sociali, in servizi che perseguono l'equilibrio economico finanziario della gestione in base al presente statuto, esattamente individuati e predeterminati, sono specificatamente previsti nel bilancio comunale.

4) Ai servizi pubblici locali si applica quanto stabilito dalla normativa vigente, relativamente alla qualità dei servizi pubblici locali e alle Carte dei Servizi.

5) I servizi la cui gestione è riservata in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

Capo II

Gestione dei servizi pubblici comunali

Articolo 52

Forme di gestione dei servizi Pubblici

1) I servizi pubblici locali sono gestiti nelle forme più adeguate previste dalle norme vigenti.

2) La legge fissa i principi generali ai quali devono essere ispirate le forme di gestione.

3) Il Comune, nell'istituzione dei servizi pubblici locali, nella loro trasformazione o modifica attua modalità di gestione che rispondano ad obiettivi di autonomia imprenditoriale, efficienza, efficacia, economicità redditività e che siano individuate tenendo conto della distinzione tra servizi pubblici locali a rilevanza industriale e servizi pubblici locali privi di tale rilevanza.

4) Il Comune opera per il conseguimento di dimensioni ottimali, sotto i profili economico-finanziario, tecnico, funzionale e di soddisfazione dell'utenza, ricorrendo a tal fine anche alla stipula di convenzioni di gestione con altri enti o aziende e alla partecipazione ad associazioni, consorzi, società.

Articolo 53

Gestione in economia

1) Il Comune gestisce in economia i servizi pubblici locali privi di dimensione industriale quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno procedere ad affidarli alle istituzioni, aziende speciali anche consortili o a società di capitali costituite o partecipate dagli enti locali.

2) Con apposite norme di natura regolamentare il Consiglio comunale stabilisce i criteri per la gestione in economia dei servizi, per la determinazione dei corrispettivi degli utenti e dei costi sociali assunti dal Comune. Per ciascun servizio sono individuati uno o più centri di costo ed è attivato un sistema di rilevazione contabile che consenta la verifica dell'andamento ed il controllo dei risultati della gestione.

3) A tal fine il Comune concorda nelle apposite sedi concertative il programma predisposto dalla Regione per

l'individuazione degli ambiti per la gestione associata sovracomunale di funzioni e servizi.

4) Il Comune può procedere all'affidamento diretto dei servizi culturali e del tempo libero anche ad associazioni e fondazioni da lui costituite o partecipate e, in presenza di ragioni tecniche, economiche o di utilità sociale, può procedere ad affidarli a terzi, in base a procedure ad evidenza pubblica, secondo le modalità stabilite dalle normative di settore.

Articolo 54
La concessione a terzi

1) Il Consiglio comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche o di opportunità sociale, può affidare, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, la gestione di servizi pubblici in concessione a terzi.

2) La concessione non può comportare a carico del bilancio comunale direttamente o indirettamente oneri netti superiori a quelli sostenuti o prevedibili a parità di condizioni con la gestione in economia.

3) La concessione è regolata da condizioni che devono garantire l'espletamento del servizio a livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze dei cittadini-utenti e la realizzazione degli interessi pubblici generali.

4) Il conferimento della concessione dei servizi avviene 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.

5) La procedura di gara per la concessione di servizi, a preminente carattere non economico e imprenditoriale e che non richiedano capitale a rischio, possono prevedere condizioni di favore e clausole preferenziali nei confronti di associazioni di volontariato, società cooperative ed altri organismi senza fini di lucro, legalmente costituiti per finalità sociali inerenti il servizio in concessione, sempre che risulti garantito il carattere concorsuale del procedimento.

Articolo 55
Le aziende speciali

1) La gestione dei servizi pubblici comunali di rilevanza non industriale che hanno consistente rilevanza economica ed imprenditoriale può essere effettuata a mezzo di aziende speciali, che possono essere preposte anche a più servizi.

2) Le aziende speciali sono enti strumentali del

Comune, dotati di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio statuto, approvato dal Consiglio comunale.

3) Sono organi dell'azienda il Consiglio d'amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

4) Il Direttore è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'azienda con le conseguenti responsabilità. È nominato a seguito di pubblico concorso.

5) L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati, nell'ambito della legge, dal proprio Statuto e dai Regolamenti. Le aziende uniformano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, hanno l'obbligo del pareggio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

6) Il Comune conferisce il capitale in dotazione; il Consiglio comunale ne determina la finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura di eventuali costi sociali.

7) Lo statuto delle aziende speciali prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione e, per quelle di maggior consistenza economica, di certificazione del bilancio.

8) Il Consiglio comunale delibera la costituzione delle aziende speciali e ne approva lo statuto.

Articolo 56
Le istituzioni

1) Per l'esercizio di servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio Comunale può costituire "istituzioni", organismi strumentali del Comune, dotati di sola autonomia gestionale.

2) La costituzione delle "istituzioni" è disposta con deliberazione del Consiglio comunale che approva il regolamento di gestione.

3) Sono organi delle istituzioni il Consiglio d'amministrazione, la Presidenza e la Direzione. Il numero dei componenti del Consiglio d'amministrazione è stabilito dal regolamento di gestione.

4) Compete al direttore dell'istituzione la direzione gestionale dell'istituzione, con la conseguente responsabilità. Il Direttore è nominato dal Sindaco sentiti gli indirizzi del Consiglio Comunale.

5) L'ordinamento ed il funzionamento delle istituzioni è stabilito dal presente Statuto, dai Regolamenti comunali

e dal Regolamento di gestione. Le istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, compreso i trasferimenti.

6) Il Consiglio Comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni; ne determina le finalità e gli indirizzi; approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

7) Il Collegio dei Revisori dei conti del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.

Articolo 57

Nomina e revoca degli amministratori delle istituzioni e delle aziende speciali

1) I componenti del Consiglio di Amministrazione della Istituzione e della Azienda Speciale sono nominati con provvedimento del Sindaco secondo gli indirizzi del Consiglio Comunale. Per dette nomine, il Sindaco deve tenere conto dei requisiti di professionalità definiti dai rispettivi regolamenti o statuti, nonché di quelli stabiliti dal Consiglio Comunale.

2) Il Sindaco, con separato provvedimento, nomina nell'ambito dei componenti i Consigli di Amministrazione, i rispettivi Presidenti.

3) I componenti dei Consigli di Amministrazione suddetti non possono essere consiglieri né assessori comunali dell'Ente. I predetti non possono, inoltre, svolgere attività incompatibile con gli scopi connessi alla carica.

4) Le dimissioni dei Presidenti e dei componenti i Consigli di Amministrazione sono presentate al Sindaco che provvede alle relative sostituzioni.

5) La decadenza e la revoca del Presidente e dei componenti i Consigli di Amministrazione delle Istituzioni e delle Aziende Speciali sono di competenza del Sindaco, mediante atti da adottare in conformità dei rispettivi Statuti o Regolamenti.

6) Dei provvedimenti di nomina, di decadenza e di revoca, il Sindaco dà comunicazione al Consiglio Comunale.

Articolo 58

Le società per azioni e a responsabilità limitata.

1) Nelle ipotesi consentite dalla legge, per la gestione dei servizi pubblici comunali, di rilevante importanza e consistenza che richiedano investimenti finan-

ziari ed organizzazione imprenditoriale o che siano utilizzati in misura notevole da settori di attività economiche, il Consiglio Comunale può promuovere la costituzione o la partecipazione a società per azioni e a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

2) Il Consiglio Comunale approva un piano tecnico-finanziario relativo alla costituzione della società e alle previsioni concernenti la gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa. Spetta al dirigente o al titolare di posizione organizzativa competente l'adozione degli atti conseguenti.

3) Alla determinazione del computo della prevalente partecipazione pubblica locale concorrono le quote di proprietà del Comune, di altri enti territoriali singoli o tra loro consorziati, delle aziende da essi dipendenti e delle società controllate, nonché di altri soggetti, anche a carattere economico, dotati di personalità giuridica di diritto pubblico e operanti nel Comune o in ambiti territoriali comprendenti il Comune di Serravalle Pistoiese. Gli Enti predetti possono costituire, in tutto o in parte, le quote relative alla loro partecipazione mediante partecipazione di beni, impianti ed altre dotazioni destinate ai servizi affidati alla società.

4) Gli atti costitutivi e gli statuti delle società aventi ad oggetto preminente la gestione di servizi del Comune di Serravalle Pistoiese devono comunque garantire al Comune un'influenza dominante. Tale condizione si intende integrata, quando il Comune non possieda la maggioranza assoluta delle azioni, dall'insieme dei seguenti presupposti:

a) clausola statutaria che riservi alla quota di partecipazione del Comune un peso determinante nelle deliberazioni dell'assemblea straordinaria;

b) nomina da parte del Sindaco dei rappresentanti del comune in seno agli organi societari secondo gli indirizzi del Consiglio Comunale.

5) Nell'atto costitutivo e nello statuto della S.P.A. e della s.r.l. è stabilita la rappresentanza numerica del comune nel consiglio di Amministrazione e nel Collegio Sindacale e la facoltà a norma dell'art. 2458 del c.c., di riservare tali nomine al Sindaco.

6) Per l'esercizio dei servizi pubblici e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio nonché per la realizzazione d'infrastrutture ed altre opere d'interesse pubblico che non rientrino nelle competenze istituzionali di altri Enti, il Consiglio Comunale può costituire apposite società per azioni e a responsabilità limitata, senza il vincolo della proprietà maggioritaria ai sensi dell'art. 116 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267. L'atto costitutivo della società deve

prevedere l'obbligo dell'Ente Pubblico di nominare uno o più Amministratori e Sindaci. Nel caso di servizi pubblici locali una quota di azioni può essere destinata all'azionariato diffuso e resta comunque sul mercato.

TITOLO VI
FORME ASSOCIATIVE E DI
COOPERAZIONE TRA ENTI

Capo I
Convenzioni e consorzi

Articolo 59
Convenzioni

1) Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta al fine di conseguire obiettivi di razionalità economica ed organizzativa, può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri Comuni e/o con la Provincia, per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

2) Le convenzioni devono specificare i fini attraverso la precisazione delle specifiche funzioni e/o servizi oggetto delle stesse, la loro durata, le forme e la periodicità delle consultazioni fra gli enti contraenti, i rapporti finanziari fra loro intercorrenti, i reciproci obblighi e garanzie.

3) Nella convenzione gli enti contraenti possono concordare che uno di essi assume il coordinamento organizzativo ed amministrativo della gestione, da effettuarsi in conformità sia a quanto con la stessa stabilito, sia alle intese derivanti da periodiche consultazioni fra i partecipanti.

4) Per l'esercizio di funzioni pubbliche le convenzioni possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni che operano con personale distaccato degli Enti partecipanti ed esercitano le funzioni affidate o direttamente, in nome degli enti partecipanti all'accordo o, per delega a favore di uno di essi con potere di operare in nome e per conto degli stessi Enti deleganti.

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

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

Articolo 60

Consorzi

1) Per la gestione associata di uno o più funzioni amministrative o di servizi sociali o aventi rilevanza economica ed imprenditoriale il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di un Consorzio con altri Comuni e, ove interessati, con la partecipazione della Provincia, e di altri Enti Pubblici, ivi comprese le Comunità Montane, autorizzati a partecipare dalle leggi che ne regolano l'attività, approvando a maggioranza assoluta dei componenti:

a) la convenzione che stabilisce i fini e la durata del Consorzio; le forme di consultazione degli Enti contraenti, i rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie, la disciplina delle nomine e le competenze degli organi consortili coerentemente con quanto disposto ai commi 8,9, e 10 dell'art. 50 e dell'art. 42, comma 2, lettera m) del D.Lgs. 267/2000 e quote di partecipazione degli Enti aderenti al consorzio e l'invio ai medesimi degli atti fondamentali del consorzio stesso;

b) lo statuto del Consorzio. Ai Consorzi costituiti per l'esercizio delle funzioni amministrative si applicano le norme dettate per gli Enti Locali. Ai consorzi per i servizi sociali o aventi rilevanza economica o imprenditoriale si applicano le norme dettate per le aziende speciali limitatamente alla finanza, alla contabilità e al regime fiscale e tutte le norme di legge e di regolamento che disciplinano le aziende speciali degli Enti Locali; ai consorzi per l'esercizio dei servizi aventi rilevanza economica e imprenditoriale si applicano le norme di legge e di regolamento che disciplinano le aziende speciali degli Enti locali.

2) Il Consorzio è ente strumentale degli enti consorziati, dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa e gestionale.

3) Sono organi del Consorzio:

a) l'Assemblea, composta dai rappresentanti degli enti associati nella persona del Sindaco, del Presidente o di un loro delegato, ciascuno con responsabilità e poteri pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto. L'Assemblea elegge nel suo seno il Presidente.

b) il Consiglio di amministrazione ed il suo Presidente sono eletti dall'Assemblea. La composizione del Consiglio d'amministrazione, i requisiti e le condizioni di eleggibilità, le modalità di elezione e di revoca, sono stabilite dallo statuto del Consorzio.

4) Cessano dall'incarico di membri dell'Assemblea il Sindaco, il Presidente della Provincia o gli eventuali delegati quando i primi cessano dalla carica. Agli stessi subentrano i nuovi titolari eletti a tali cariche o loro delegati.

5) L'Assemblea approva gli atti fondamentali del Consorzio, previsti dal suo Statuto.

6) Il Consorzio è soggetto alle norme relative al controllo degli atti stabilite dalla legge per i Comuni, considerando gli atti dell'Assemblea equiparati a quelli del Consiglio comunale e gli atti del Consiglio d'amministrazione a quelli della Giunta.

Capo II
Accordi di programma

Articolo 61
Opere di competenza primaria del comune

1) Il Sindaco promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle diverse azioni ed attività e per determinare tempi, modalità, finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso, quando sussiste la competenza primaria del Comune per provvedere alla definizione ed attuazione di opere, interventi e programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altre amministrazioni e soggetti pubblici.

2) Il Sindaco convoca una conferenza fra i rappresentanti di tutte le Amministrazioni interessate per verificare la possibilità di definire l'accordo di programma.

3) Il Sindaco con proprio atto formale, sentita la conferenza dei capi gruppo, approva l'accordo nel quale è espresso il consenso unanime delle amministrazioni interessate e ne dispone la pubblicazione nel bollettino ufficiale della Regione.

4) Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e determini variazioni degli strumenti urbanistici del Comune, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale, entro trenta giorni, a pena di decadenza.

5) Nel caso che l'accordo di programma sia promosso da altro soggetto pubblico che ha competenza primaria nella realizzazione delle opere, interventi e programmi, ove sussista un interesse del Comune a partecipare alla loro realizzazione, il Sindaco partecipa all'accordo, informandone la Giunta e la conferenza dei capi gruppo ed assicura la collaborazione dell'Amministrazione comunale in relazione alle sue competenze ed all'interesse, diretto od indiretto, della sua comunità alle opere, interventi e programmi da realizzare.

6) Si applicano per l'attuazione degli accordi suddetti, le disposizioni stabilite dalla legge.

TITOLO VII

Capo I
Controlli interni

Articolo 62
Controlli interni

1) Il Comune, nell'ambito della sua autonomia normativa ed organizzativa, individua strumenti e metodologie adeguate a:

a) garantire attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;

b) verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare il rapporto tra costi e risultati;

c) valutare le prestazioni del personale con qualifica dirigenziale o, se mancante, di titolari di posizione organizzativa;

d) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.

2) I controlli interni sono ordinati secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, definiti dal D.Lgs. 267/2000 e, in quanto applicabili, i anche dall'art. 4 comma 1. lett. b) e c) e dall'art. 14 commi 1 lett. a) e b) del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 e successive modificazioni.

3) L'organizzazione dei controlli interni può essere effettuata anche in deroga agli altri principi di cui all'art. 1, comma 2 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286.

4) Per l'effettuazione dei controlli di cui al comma 1, possono essere istituiti tra enti locali uffici unici, mediante convenzione che ne regoli le modalità di costituzione e funzionamento.

TITOLO VIII
GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E
CONTABILITÀ

Capo I
La programmazione finanziaria

Articolo 63
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 e

la relazione previsionale e programmatica. La redazione degli atti predetti è effettuata in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi, servizi ed interventi.

2) Lo schema di bilancio di previsione e gli altri documenti contabili di cui al precedente comma sono redatti dalla Giunta comunale.

3) Il bilancio di previsione per l'anno successivo, corredato degli atti prescritti dalla legge, è deliberato dal Consiglio Comunale nei termini previsti dalla legge, servando i principi di unità, annualità, universalità ed integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità.

4) Il consiglio approva il bilancio in seduta pubblica, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri in carica.

Articolo 64

Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti

1) L'attività di realizzazione dei lavori pubblici si svolge sulla base di un programma triennale e dei suoi aggiornamenti annuali che la Giunta Comunale predispone, entro i termini prescritti dalla normativa applicabile, e sottopone all'approvazione del Consiglio Comunale, contestualmente al progetto di Bilancio Preventivo annuale, nel rispetto dei documenti programmatici previsti dalla normativa vigente e dalla normativa urbanistica, unitamente all'elenco dei lavori da realizzare nell'anno stesso. Il programma triennale costituisce momento attuativo di studi di fattibilità e di identificazione e quantificazione dei propri bisogni, che il Comune predispone nell'esercizio della sua autonoma competenza e, quando esplicitamente previsto, in accordo con altri soggetti pubblici e privati, conformemente agli obiettivi assunti come priorità.

2) Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti comprende l'elencazione dei singoli settori di intervento con l'indicazione delle modalità di finanziamento della relativa spesa con tutti gli elementi descrittivi idonei per indirizzarne l'attuazione.

3) Il programma comprende, relativamente alle opere e agli investimenti previsti per il primo anno, una elencazione analitica dei singoli interventi con tutti gli elementi descrittivi per indirizzarne l'attuazione, le priorità in ordine alla realizzazione degli stessi, nonché il piano finanziario che individua le risorse necessarie per la sua attuazione.

4) Le previsioni contenute nel programma corrispondono a quelle espresse in forma sintetica nel bilancio annuale e pluriennale: le variazioni apportate nel

corso dell'esercizio ai bilanci sono effettuate anche al programma e viceversa.

5) Le forme di pubblicità del programma triennale e del relativo elenco annuale sono attuate nei modi e nei tempi stabiliti dalla normativa di riferimento esclusivamente per quelle opere per le quali, in ragione del loro importo o delle loro caratteristiche, sia obbligatorio.

Capo II

L'autonomia finanziaria

Articolo 65

Autonomia Finanziaria

1) Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi in materia di finanza pubblica il Comune ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

Articolo 66

Le risorse per la gestione corrente

1) Il Comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva autonoma e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato ed attribuite dalla Regione, il conseguimento di condizioni di effettiva autonomia finanziaria, adeguando i programmi e le attività esercitate ai mezzi disponibili e ricercando mediante la razionalità delle scelte e dei procedimenti, l'efficiente ed efficace impiego di tali mezzi.

2) Il Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, ispira a criteri di equità e di giustizia le determinazioni di propria competenza relative agli ordinamenti delle imposte e delle tasse, nonché alle tariffe ed ai corrispettivi dei servizi, distribuendo ove possibile il carico degli oneri in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive.

Articolo 67

Le risorse per gli investimenti

1) Il Comune attiva attraverso la struttura all'uopo predisposta 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 di investimenti del Comune, secondo le priorità dallo stesso stabilite.

3) Il ricorso al credito è effettuato, salvo diverse finalità previste dalla legge, per il finanziamento dell'importo dei programmi d'investimento che non trova copertura con le risorse di cui ai precedenti commi.

Capo III

La conservazione e gestione del patrimonio

Articolo 68

La gestione del patrimonio

1) Il Sindaco sovrintende all'attività di conservazione e gestione del patrimonio comunale. Il regolamento stabilisce i soggetti responsabili per la tenuta degli inventari e determina i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica generale.

2) I responsabili degli uffici e servizi devono osservare l'obbligo generale di diligenza nella utilizzazione e conservazione dei beni dell'ente. Per i beni mobili tale responsabilità è attribuita ai consegnatari come definito dal regolamento.

3) I Responsabili devono assicurare la più alta redditività dei beni predetti e l'affidamento degli stessi in locazione o affitto a soggetti che offrano adeguate garanzie di affidabilità.

4) I beni patrimoniali del Comune non possono, di regola, essere concessi in comodato o uso gratuito. Le eventuali deroghe, ai comma 3 e 4 devono essere adeguatamente giustificate da motivi di interesse pubblico e/o opportunità.

5) I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati, a seguito di deliberazione adottata dal Consiglio comunale per gli immobili e della Giunta per i 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.

6) L'alienazione dei beni immobili avviene, di regola, mediante asta pubblica. Quella relativa ai beni mobili con le modalità stabilite dal regolamento.

Capo IV

La revisione economico finanziaria ed il rendiconto della gestione

Articolo 69

Il collegio dei revisori dei conti

1) Il Consiglio comunale elegge, con voto limitato a due componenti, il Collegio dei Revisori dei conti, composto di tre membri, prescelti in conformità a quanto dispone l'art. 234 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

2) 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.

3) Il Collegio dei Revisori collabora con il Consiglio comunale in conformità a quanto previsto dalla legge e dal presente statuto. Esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione.

4) Per l'esercizio delle loro funzioni i Revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente.

5) 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 dell'Ente ne riferiscono immediatamente al Consiglio comunale.

6) 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, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare sul conto consuntivo.

7) Sono incompatibili con la carica di revisori dei conti i parenti ed affini entro il IV grado dei componenti della Giunta in carica, i dipendenti dell'Ente, i Consiglieri e Amministratori in carica durante il mandato amministrativo in corso o quello immediatamente precedente; coloro che svolgono un incarico politico rilevante o sono comunque membri eletti in altri organi elettivi facenti parte della medesima circoscrizione dell'ordine professionale di appartenenza; coloro che sono stati candidati per la nomina a consigliere dell'ente medesimo; coloro che abbiano la carica di amministratori di enti, istituti o aziende dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza del Comune; coloro che esercitano qualsiasi attività professionale a favore dell'ente.

8) I revisori che abbiano perso i requisiti di eleggibilità fissati dal presente articolo o siano stati sospesi o cancellati dal ruolo professionale, decadono dalla carica.

Articolo 70

Il rendiconto della gestione

1) La dimostrazione dei risultati di gestione avviene mediante il rendiconto, il quale comprende il conto del bilancio, il conto economico 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 e 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 i rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

4) Il rendiconto è deliberato dall'Organo Consiliare dell'Ente entro il 30 giugno dell'anno successivo tenuto motivatamente conto della relazione dell'Organo di revisione. Il rendiconto è predisposto nel rispetto delle normative vigenti.

Articolo 71
Controllo di gestione - finalità

1) Al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità e la trasparenza, l'Ente applica il controllo di gestione previsto dalla legge. Esso consiste nella verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.

2) Il Controllo di Gestione dovrà consentire la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi previsti dai programmi e, mediante rilevazioni sistematiche in corso di 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, strumentali 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) Per l'esercizio del controllo di gestione il Comune può avvalersi di professionalità esterne all'ente o di società ed organismi specializzati.

5) Nei servizi erogati all'utenza il Comune definisce

gli standard qualitativi e quantitativi delle prestazioni e determina indici e parametri idonei a misurare e valutare i risultati conseguiti.

Capo V
Appalti e contratti

Articolo 72
Procedure negoziali

1) Il Comune provvede agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, agli acquisti ed alle vendite, alle permuta, alle locazioni ed agli affitti, relativi alla propria attività istituzionale, con l'osservanza delle procedure stabilite dalla legge.

2) Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico.

Capo VI
La tesoreria comunale

Articolo 73
Tesoreria e riscossione delle entrate

1) Il servizio di Tesoreria deve essere effettuato da istituto di credito che garantisca la presenza di almeno uno sportello sul territorio comunale o Comuni limitrofi.

2) Il regolamento di contabilità stabilisce le modalità relative al servizio di tesoreria ed ai servizi dell'ente che comportano maneggio di denaro, fissando norme idonee per disciplinare tali gestioni.

TITOLO IX
NORME FINALI E DI RINVIO

Articolo 74
Revisione dello statuto

1) Le deliberazioni di revisione o abrogazione dello Statuto sono approvate dal Consiglio Comunale, con le modalità di cui all'art. 6 -comma 4- del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e modificazioni purché sia trascorso un anno dall'entrata in vigore dello Statuto. Successivamente le eventuali modifiche potranno essere effettuate se siano trascorsi almeno quattro mesi dall'ultima revisione.

2) Entro 12 mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto, il Consiglio Comunale promuove una sessione straordinaria per la verifica della sua attuazione e per eventuali modifiche, predisponendo adeguate forme di consultazione.

3) La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto, che sostituisca il precedente, e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo statuto.

Articolo 75
Adozione dei regolamenti

1) Il regolamento interno del Consiglio Comunale, quello di contabilità e disciplina dei contratti sono deliberati entro sei mesi dalla data di entrata in vigore del presente Statuto.

2) Gli altri regolamenti previsti dal presente Statuto sono deliberati entro un anno dalla data di entrata in vigore dello Statuto. Nello stesso termine dovranno essere adeguati i Regolamenti attualmente in vigore. Sono fatte salve le particolari scadenze previste per la redazione o l'adeguamento di regolamenti stabilite in precedenti norme statutarie.

3) Qualora una modifica allo Statuto comporti modifica ai regolamenti, questa deve essere deliberata entro 120 giorni dall'entrata in vigore dello Statuto modificato.

4) Sino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui

ai precedenti commi, continuano ad applicarsi le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultino compatibili con il decreto legislativo 267/2000 e successive modificazioni e lo Statuto.

Articolo 76
Entrata in vigore

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

2) Il Sindaco invia lo Statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al precedente comma 1, al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

3) Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio.

4) Il Segretario del Comune appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione relativa all'entrata in vigore.

5) Il Consiglio Comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte di tutti i 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) 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:

- testo - in forma integrale o per estratto (ove consentito o espressamente richiesto);
- collocazione fuori dai margini del testo da pubblicare di firme autografe, timbri, loghi o altre segnature;
- utilizzo di un carattere chiaro tondo preferibilmente times newroman, corpo 10;
- indicazione, all'inizio del testo, della denominazione dell'ente emittitore e dell'oggetto dell'atto sintetizzato nei dati essenziali;
- inserimento nel testo di un unico atto o avviso; più atti o avvisi possono essere inseriti nello stesso testo se raggruppati per categorie o tipologie omogenee.

Per ogni eventuale chiarimento rivolgersi alla redazione del B.U.R.T. tel. n. 0554384611-4631