

Regione
Toscana

Repubblica Italiana



BOLLETTINO UFFICIALE

della Regione Toscana

PARTE SECONDA n. 34 del 21-08-2024

Supplemento n. 214

mercoledì, 21 agosto 2024

Firenze

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

E-mail: redazione@regione.toscana.it

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

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

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

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

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

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

Sommario

Sommario	2
SEZIONE II	3
ATTI DEGLI ENTI LOCALI	
- Statuti	4
COMUNE DI RAPOLANO TERME (Siena)	
STATUTO COMUNALE - Approvato con delibera C.C. n. 40 del 9 aprile 2003 - Modificato con delibera C.C. n. 46 del 13 giugno 2019 - Modificato con delibera C.C. n. 6 del 26 febbraio 2024 - Modificato con delibera C.C. n. 53 del 31 luglio 2024.	
.....	4

SEZIONE II





COMUNE DI RAPOLANO TERME
Provincia di Siena

STATUTO

COMUNALE

Approvato con delibera C.C. n. 40 del 9 aprile 2003

Modificato con delibera C.C. n. 46 del 13 giugno 2019

Modificato con delibera C.C. n. 6 del 26 febbraio 2024

Modificato con delibera C.C. n. 53 del 31 luglio 2024

TITOLO I
PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

Articolo 1
IL COMUNE

1. Il Comune di Rapolano Terme è Ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e quelli fissati dalle leggi della Repubblica e dal presente Statuto.
2. Il Comune ha potestà normativa che esercita secondo le previsioni del presente Statuto.
3. Esercita funzioni proprie e quelle attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali.

Articolo 2
FINALITA'

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, delle forze sociali, economiche e sindacali alle scelte politiche e amministrative della comunità.
3. La potestà di governo del Comune per l'esercizio delle competenze e funzioni ha come riferimento l'ambito di interesse locale.
4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
 - a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti;
 - b) opera per una concreta valorizzazione e promozione delle risorse locali, con particolare riferimento ai prodotti agrari di pregio quali l'olio d'oliva, alla lavorazione del travertino ed all'attività termale e quella turistica;
 - c) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
 - d) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona, con particolare riferimento alle fasce sociali più deboli quali gli anziani, i minori, gli inabili, invalidi e tutti quei cittadini che si trovino in condizione di particolare svantaggio economico, anche con le attività delle organizzazioni di volontariato e di enti e associazioni morali legalmente riconosciute;
 - e) la tutela delle risorse territoriali e ambientali per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;
 - f) la conservazione e la valorizzazione del patrimonio architettonico, artistico, storico e culturale proprio dei centri storici e della tradizione di civiltà degli abitanti del Comune;
 - g) superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;
 - h) separazione tra attività di indirizzo politico, svolte dagli organi di direzione politica, che definiscono gli obiettivi ed i programmi dell'attività amministrativa e attività amministrativa in senso stretto, affidata al Segretario, ai Funzionari e al personale dell'Ente.

Articolo 2-bis
STATI UNITI D'EUROPA

1. Il Comune, contro ogni nazionalismo, per il futuro della propria comunità, per la pace, la democrazia, la libertà e per la tutela del pianeta, sostiene e promuove la costituzione degli Stati Uniti d'Europa.
2. Il Comune sostiene il rafforzamento del Parlamento Europeo, l'attribuzione di ulteriori competenze alla Commissione Europea (Governo Europeo) e l'affermazione dei principi di maggioranza e sussidiarietà nel funzionamento delle Istituzioni Europee.
3. Il Comune sostiene le seguenti prioritarie finalità programmatiche per tutti i cittadini degli Stati Uniti d'Europa:
 - a) un sistema comune di sicurezza, promozione sociale e valorizzazione del lavoro (Stato sociale europeo);
 - b) un sistema fiscale e un debito comune contro ogni paradiso fiscale;
 - c) un sistema di difesa e politica estera comune per la promozione della pace (esercito europeo);
 - d) il governo delle grandi ricchezze e potenze economico-finanziarie-tecnologiche al fine di uno sviluppo economico giusto e sostenibile in tutta Europa.

Articolo 3
PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato, della Regione Toscana e della Amministrazione Provinciale, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

Articolo 4
TERRITORIO

1. Il territorio del Comune di Rapolano Terme comprende numerosi centri abitati: Rapolano Terme e Serre di Rapolano sono attualmente i maggiori per dimensione e numero di abitanti. Oltre ad essi, individuati come Capoluogo il primo e frazione il secondo, devono essere ricordati per importanza storica e valore artistico e architettonico i piccoli centri di Armaiolo, Modanella, Poggio S. Cecilia e S. Gimignano.
2. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 83,08, confinante con i Comuni di Asciano, Sinalunga, Lucignano, Monte S. Savino, Bucine, Castelnuovo Berardenga.
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Rapolano Terme, in via Subborgo Garibaldi, n.1.
4. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il consiglio comunale può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede. E' compito dell'amministrazione comunale essere presente e facilmente accessibile da parte di tutti i cittadini. E' per questo che si prevede la realizzazione di un distacco istituzionale della civica amministrazione anche presso il

centro abitato di Serre, a testimoniare la presenza del Comune, tramite la proiezione dei servizi del Comune, la periodica presenza degli amministratori eletti e lo svolgimento di tutte quelle attività amministrative che vi potranno essere effettuate, nel rispetto delle attuali norme previste dalla legge.

5. La modifica della denominazione del capoluogo e delle frazioni può essere disposta dal consiglio previa consultazione popolare.

Articolo 5 **ALBO PRETORIO**

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

Articolo 6 **STEMMA E GONFALONE**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Rapolano Terme e con lo stemma a suo tempo concesso con apposito decreto reale del 27.2.1876 e decreto Presidenziale dell'8 luglio 1949, n. 546, che recita: << di rosso al leone d'argento tenente con la branca destra una rapa al naturale, con facoltà di usare un gonfalone troncato di drappo nero e bianco, e caricato in cuore di uno scudetto formato del sopradescritto stemma, senza ornamenti esteriori. Lo stemma sarà sormontato da corona formata da un cerchio di muro d'oro, aperto di quattro porte, cimato da otto merli dello stesso, uniti da muriccioli di argento >> .
2. Il Comune ha una propria bandiera: bianco e nero, a due bande verticali di eguali dimensioni, recanti al centro uno scudetto con lo stemma descritto al comma 1.
3. L'utilizzazione della bandiera viene disciplinata da apposito regolamento.
4. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco si può esibire il gonfalone comunale.
5. L'uso e la riproduzione di tali simboli, per fini non istituzionali, sono consentiti solo previa autorizzazione della Giunta Comunale o del Sindaco.

Articolo 7 **PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO**

1. Il Comune realizza la propria autonomia assicurando l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica ed amministrativa dell'Ente, anche attraverso l'istituzione dei consigli di quartiere e di frazione e con la promozione del volontariato a supporto ed integrazione dell'attività amministrativa stessa, nel rispetto dei principi stabiliti dall'art.3 della Costituzione.
2. L'Amministrazione garantisce, nei limiti delle disponibilità di bilancio, idonei locali, attrezzature di ufficio e quant'altro necessario al buon funzionamento dei consigli di cui al comma precedente.

TITOLO II

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

CAPO I ORDINAMENTO

Articolo 8 ORGANI

1. Sono organi del Comune: il Consiglio comunale, la Giunta ed il Sindaco.

Articolo 9 RIPARTO COMPETENZE

1. L'attribuzione delle competenze agli organi dell'ente per l'esercizio delle funzioni proprie, attribuite o delegate sono disciplinate, nel rispetto del T.U. approvato con D. Lgs. 267 del 18.8.2000 e delle riserve di legge dalla stessa previste e dalle disposizioni del presente statuto.
2. Salvo le attribuzioni già espressamente previste dal D. Lgs. n. 267/2000 e dallo statuto, con regolamento del consiglio comunale, da emanarsi entro 12 mesi dall'approvazione dello statuto, sono individuati i provvedimenti, anche previsti dalle legislazioni speciali, che costituiscono, secondo l'ordinamento del Comune, espressione dell'attività di indirizzo e controllo di competenza degli organi elettivi e quelli di gestione riservati ai responsabili ed ai funzionari dell'ente.
3. La qualificazione della natura degli atti fra quelli di indirizzo e di controllo e quelli di gestione è sottoposta a verifica ed alle eventuali modifiche regolamentari che si rendessero necessarie con periodicità non inferiore ad un anno da parte del Consiglio sulla scorta di apposita relazione della Giunta.
4. Abrogato.
5. Le competenze del Segretario Comunale e dei Responsabili dei servizi e degli uffici sono quelle indicate dagli artt. 97 e 107 del D. Lgs. n. 267/2000; le modalità di esercizio sono quelle definite nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Articolo 10 TUTELA DEGLI INTERESSI DELLA COMUNITA'

1. Spetta al soggetto del Comune, competente all'emanazione del provvedimento finale, ogni iniziativa anche giurisdizionale per la difesa degli interessi dell'ente e per la resistenza in giudizio ad eccezione della costituzione in giudizio nei procedimenti che riguardano componenti di Organi di Governo, la quale spetta al Sindaco.
2. Spetta al Sindaco intraprendere ogni azione nei riguardi di soggetti pubblici o privati che abbiano prodotto violazioni di interessi espressi dalla comunità

Articolo 11 GIUSTO PROCEDIMENTO

1. Tutti i provvedimenti devono rispettare il giusto procedimento così come definito dal comma successivo.
2. Ai sensi del presente Statuto si intende per giusto procedimento quello per cui, l'emanazione del provvedimento, sia subordinata alla preventiva

istruttoria, corredata dai pareri tecnici, contabili ed alla successiva comunicazione alla Giunta ed ai Capigruppo consiliari.

Articolo 12
REGOLAMENTO DEI CONFLITTI DI COMPETENZA

1. I conflitti di competenza, positivi o negativi, sia reali che virtuali, sorti tra Dirigenti o Funzionari responsabili dei servizi, sono decisi con provvedimento del Segretario Comunale.
2. Ove il conflitto di competenza riguardi anche il Segretario esso viene risolto dalla Giunta.
3. I soggetti coinvolti hanno l'obbligo di sottoporre il conflitto all'esame dell'organo decisionale, il quale assumerà la propria determinazione sentite tutte le parti coinvolte.

CAPO II
ORGANI ISTITUZIONALI

Articolo 13
CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio comunale rappresenta l'intera comunità ed esplica la propria attività attraverso atti di indirizzo, atti fondamentali e atti di controllo.
2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Il Consiglio esprime l'indirizzo politico-amministrativo in atti quali risoluzioni e ordini del giorno, contenenti obiettivi, principi e criteri informativi delle attività dell'ente.
4. Ove agli atti di cui al precedente comma il Consiglio attribuisca valore di direttiva, l'attività degli organi dell'ente dovrà uniformarsi ai contenuti degli atti stessi.
5. Indirizza altresì l'attività dell'ente con l'adozione di atti amministrativi fondamentali di carattere normativo, programmatico, organizzativo e negoziale. Gli atti fondamentali contengono l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere, delle risorse e degli strumenti dell'azione, delle prescrizioni da osservare, individuando gli elementi la cui variazione richieda un ulteriore intervento del Consiglio.
6. Negli atti fondamentali non possono essere ricomprese determinazioni di carattere attuativo e di dettaglio e gli stessi devono corrispondere alla funzione di indirizzo e di controllo per contenuti non già previsti in atti fondamentali e che non siano di mera esecuzione e che non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi.
7. Spetta al Consiglio Comunale dare gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca dei consiglieri chiamati a rappresentarlo in enti, aziende ed istituzioni.
8. Spetta al Consiglio la nomina dei rappresentanti di cui al comma 7 quando vi è riserva di legge.
9. Il Consiglio comunale esercita la potestà di autoorganizzazione per mezzo degli istituti e secondo le modalità determinate da apposito Regolamento.
10. Gli organi elettivi nell'esercizio delle proprie competenze possono attribuire ai consiglieri comunali mansioni e compiti, ove questo sia ritenuto opportuno e favorisca il buon andamento dell'azione amministrativa.

Articolo 13 bis**PRESIDENTE E VICEPRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Presidente del Consiglio comunale è eletto dal Consiglio nel proprio seno, a scrutinio segreto.
2. L'elezione del Presidente è valida, nelle prime due votazioni, con il voto favorevole della maggioranza di due terzi dei membri del Consiglio assegnati.
3. Se dopo due votazioni nessun candidato ha ottenuto la maggioranza dei due terzi dei voti, si procederà a nuova votazione ed è proclamato Presidente colui che per primo consegue la maggioranza assoluta dei voti dei membri del Consiglio assegnati.
4. Il Presidente rimane in carica fino allo scioglimento del Consiglio Comunale; può essere revocato con mozione di sfiducia motivata, sottoscritta da almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati, approvata con voto palese a maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune, compreso in entrambi i casi il Sindaco.
5. Successivamente, il Consiglio Comunale elegge, fra i componenti appartenenti ai gruppi della minoranza consiliare, il Vice Presidente, con le stesse modalità. Qualora, effettuate le tre votazioni, nessun candidato delle minoranze consiliari, sia rimasto eletto, si procede a nuova votazione e viene proclamato eletto colui che, appartenente a tale schieramento, avrà riportato il maggior numero di voti.
6. Le votazioni possono tenersi tutte nella stessa seduta.
7. Le dimissioni del Presidente e del Vice Presidente, presentate al Consiglio comunale, sono efficaci ed irrevocabili dalla data di acquisizione delle stesse al protocollo del Comune ed in tale caso si procederà alla surroga nella prima seduta utile successiva.
8. Nel caso di assenza, impedimento e vacanza anche del Vice presidente, le funzioni di Presidente vengono svolte dal Consigliere Anziano.

Articolo 13 ter**COMPITI DEL PRESIDENTE, DEL VICEPRESIDENTE E DEL
CONSIGLIERE ANZIANO**

1. Il Presidente, presiede il Consiglio comunale, la Conferenza dei capigruppo e può partecipare alle riunioni delle Commissioni Consiliari.
2. Il Presidente cura di concerto con il Sindaco la programmazione dei lavori del Consiglio nel rispetto della Legge, dello Statuto e del regolamento ed assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri, sulle questioni sottoposte al consiglio.
3. Il Presidente assicura il collegamento politico istituzionale con i Gruppi consiliari, coordina l'attività delle Commissioni consiliari, è garante del rispetto delle norme sul funzionamento del Consiglio. In particolare ne dirige i dibattiti, fa osservare il regolamento del Consiglio Comunale, concede la parola, giudica la ricevibilità dei testi presentati, annuncia il risultato delle votazioni, assicura l'ordine della seduta e la regolarità delle discussioni, può sospendere e sciogliere la seduta ed ordinare che venga espulso dall'aula il consigliere che reiteratamente viola il regolamento o chiunque del pubblico sia causa di disturbo al regolare svolgimento della seduta.
4. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento temporaneo di quest'ultimo.
5. In caso di impedimento temporaneo o assenza anche del Vice Presidente, le funzioni di presidenza sono svolte dal Consigliere anziano, fatte salve diverse disposizioni di legge.

Articolo 14
GRUPPI CONSILIARI

1. Il Regolamento del Consiglio Comunale disciplina la costituzione dei gruppi consiliari, la modalità di convocazione dei capigruppo, nonché la istituzione della conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni. I gruppi una volta costituiti ne danno comunicazione al Segretario comunale indicando anche i relativi capigruppo.
2. Ai gruppi consiliari sono assicurate, per l'esplicazione delle loro funzioni, idonee strutture fornite tenendo presenti le esigenze comuni a ciascun gruppo e la consistenza numerica di ognuno di essi.

Articolo 15
COMMISSIONI CONSILIARI

1. Sono Commissioni consiliari quelle nominate totalmente in seno al Consiglio Comunale.
2. Il Consiglio comunale, oltre alle commissioni obbligatorie previste dalla legge, può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali con funzioni referenti, di controllo e redigenti secondo le previsioni del Regolamento.
3. I componenti di tutte le commissioni, di cui al comma precedente, sono designati, per quanto di loro competenza, dai gruppi, in modo da assicurare comunque la rappresentanza di ciascun gruppo.
4. Il Regolamento del Consiglio Comunale ne disciplina il numero, la composizione nel rispetto del criterio proporzionale, il funzionamento e le attribuzioni.

Articolo 16
ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

1. Compito principale delle commissioni permanenti e' 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 e' l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio comunale.
3. La nomina della presidenza delle commissioni e' riservata al Consiglio comunale.
4. Il Regolamento del Consiglio Comunale disciplina l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
 - le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni assegnate dagli organi del Comune;
 - forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali, per determinazione dell'organo competente o in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
 - metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

Articolo 17
CONSIGLIERI

1. Consigliere anziano e' il consigliere che ha riportato la cifra individuale più alta, costituita dai voti di lista congiuntamente ai voti di preferenza.
2. I Consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni di cui fanno parte.
3. I consiglieri comunali che, senza giustificato motivo, non intervengono ad almeno 5 (cinque) sedute consecutive del Consiglio Comunale sono dichiarati decaduti. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale, d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune, decorso il termine di almeno dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza.
4. Il consigliere comunale ha diritto di iniziativa, di accesso e di ottenere dagli uffici del Comune e delle Aziende ed Enti da esso dipendenti tutte le informazioni utili all'espletamento del mandato; tale diritto è esercitato nelle forme e nei modi disciplinati dall'apposito regolamento.
5. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, e' subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento".
6. Per l'esercizio delle funzioni di controllo dell'attività dell'ente, i consiglieri comunali hanno diritto di esame e controllo del conto consuntivo, delle relazioni della Giunta e dei Revisori e dei rendiconti previsti in atti fondamentali. Possono presentare interpellanze e svolgere indagini conoscitive che prevedano altresì l'audizione degli organi monocratici e, previa intesa con il Sindaco, del Segretario e dei Funzionari responsabili dei servizi. Con apposita deliberazione il consiglio, a maggioranza assoluta dei suoi membri, può procedere ad inchieste nominando apposita commissione composta da 1 membro elettivo per ogni gruppo consiliare.
7. Il Regolamento del Consiglio Comunale disciplina la procedura applicabile e le formalità per la presentazione di interrogazioni, mozioni e ordini del giorno da parte dei Consiglieri Comunali.
8. Gli organi elettivi nell'esercizio delle proprie competenze, possono attribuire ai consiglieri comunali mansioni e compiti, ove ciò sia ritenuto opportuno e favorisca il buon andamento dell'azione amministrativa senza che ciò comporti trasferimento della competenza stessa e legittimazione di provvedimenti.

Articolo 18
PRIMA ADUNANZA

1. Il Sindaco convoca e presiede la prima adunanza del Consiglio Comunale neo-eletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione.
2. L'adunanza si terrà entro dieci giorni dalla convocazione ed in essa si procederà alla convalida degli eletti.
3. Abrogato.
4. La seduta è pubblica e la votazione è palese e ad essa possono partecipare i consiglieri delle cui cause ostate si discute.
5. Per la validità delle adunanze e delle deliberazioni si applicano le norme previste dal presente Statuto.
6. Dopo la convalida degli eletti e le eventuali surrogazioni il Sindaco presta il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana, comunica i nomi dei componenti la Giunta e le deleghe loro conferite.

7. Entro il termine di 120 giorni sono presentate dal Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

Articolo 19

CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio è convocato dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio che formulano l'ordine del giorno e ne presiedono i lavori secondo le norme del regolamento. Esso si riunisce in sessione ordinaria per l'esercizio delle funzioni e le adozioni di provvedimenti previsti dalla legge e dallo Statuto. E' convocato in sessione straordinaria in tutti gli altri casi e/o quando richiesto dalla Giunta o da un quinto dei consiglieri. E' convocato d'urgenza per motivi indilazionabili previsti dal regolamento.
2. La convocazione e l'inserimento di specifici punti all'ordine del giorno può avvenire su richiesta di un quinto dei consiglieri in carica.
3. Nei casi di cui al comma 2) l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui e' pervenuta la richiesta. Trascorso il predetto termine senza che la riunione abbia luogo, il consiglio può essere convocato, con il previsto preavviso e con gli stessi oggetti dal membro più anziano di età tra i richiedenti o tra gli assessori.
4. Abrogato
5. La documentazione relativa ai singoli punti all'ordine del giorno, completa e accompagnata dalla proposta, del Sindaco o della Giunta e dai previsti pareri, deve essere depositata a disposizione dei consiglieri presso la segreteria del Comune nei termini previsti dal regolamento
6. Abrogato
7. Le sedute del Consiglio sono pubbliche. Le eccezioni alla pubblicità delle sedute sono previste dal Regolamento soltanto in relazione alle esigenze di salvaguardare l'ordine pubblico e la riservatezza di persone e gruppi.
8. Tutte le votazioni hanno luogo in forma palese, salvo i casi espressamente previsti dal Regolamento.
9. Salvo i casi in cui è richiesta una maggioranza qualificata, le deliberazioni sono validamente assunte quando ottengono la maggioranza assoluta dei presenti.
10. Il Segretario comunale cura, avvalendosi degli uffici e del personale dell'ente, la verbalizzazione delle sedute: ove il segretario sia obbligato a non partecipare in quanto emergano evidenti motivi di incompatibilità di uno specifico atto verso la sua persona e/o attività professionale, è sostituito da un consigliere nominato dal presidente. I verbali sono sottoscritti dal presidente e dal segretario.

Articolo 20

LA GIUNTA

1. Abrogato.
2. La Giunta impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.
3. La Giunta è composta dal Sindaco e dal numero di assessori previsto dalla Legge vigente scelti anche fra i cittadini non facenti parte del consiglio comunale, aventi i requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere comunale. Agli assessori non consiglieri si applicano tutte le norme di dovere, diritto e competenza degli amministratori locali.
4. I componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco il quale nomina anche il Vice-Sindaco.
5. Della revoca di uno o più assessori da parte del Sindaco deve essere data motivata comunicazione al consiglio comunale.

6. Gli Assessori non consiglieri partecipano al Consiglio comunale, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.
7. Abrogato.
8. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio. Svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio e riferisce annualmente sulla propria attività allo stesso.
8bis. La Giunta e' presieduta dal Sindaco ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
9. Gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta ed individualmente degli atti dei loro assessorati.
10. Alle sedute della Giunta possono presenziare nei limiti delle loro competenze, i Revisori dei conti.
11. Per la validità delle adunanze è richiesta la maggioranza dei componenti. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti. Il voto contrario deve essere sempre motivato. I verbali devono essere sottoscritti dal Sindaco e dal Segretario.
12. La Giunta esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio comunale.
13. La Giunta deve sempre motivare il mancato accoglimento di proposte ad essa sottoposte dalla struttura di dirigenza.
14. In caso di rinnovo del Consiglio la Giunta rimane in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio.

Articolo 21

IMPEDIMENTO, DIMISSIONI E DECADENZA

1. Il voto contrario del Consiglio comunale ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta obbligo di dimissioni.
2. Il Sindaco e gli Assessori cessano contemporaneamente dalla carica, in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.
3. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei componenti il consiglio e può essere proposta solo nei confronti dell'intera giunta comunale.
4. La mozione viene posta in discussione non prima di dieci e non oltre trenta giorni dalla presentazione. Essa e' notificata in via giudiziale agli interessati.
5. Se il Sindaco non procede alla convocazione del Consiglio comunale nel termine previsto dal precedente comma, vi provvede il consigliere anziano.
6. La seduta nella quale si discute la mozione di sfiducia e' presieduta dal Sindaco; lo stesso e gli Assessori partecipano alla discussione ed alla votazione.
7. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del consiglio comunale.
8. Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del sindaco, comportano la decadenza della giunta e lo scioglimento del consiglio comunale.
9. Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto ed acquisite al protocollo comunale e diventano efficaci ed irrevocabili trascorsi 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio Comunale
10. Sino alla elezione del nuovo consiglio le funzioni del sindaco sono svolte dal vice-sindaco
11. Il consiglio e la giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo sindaco.
12. La decadenza dalla carica di Sindaco e di Assessore avviene per le seguenti cause:

- a) accertamento di una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di consigliere comunale;
 - b) accertamento di una causa ostativa all'assunzione della carica di Sindaco o Assessore;
 - c) negli altri casi previsti dalla legge.
 - d) lo scioglimento del Consiglio Comunale determina la decadenza del Sindaco e della Giunta Municipale.
13. Abrogato.

Articolo 22

ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA

1. Nel quadro degli indirizzi e in attuazione degli atti fondamentali del Consiglio la Giunta svolge le funzioni di propria competenza concernenti l'attività gestionale con provvedimenti deliberativi generali di indirizzo. Tali deliberazioni indicano lo scopo che si persegue o il risultato da raggiungere, i mezzi necessari, i criteri e le modalità generali cui dovranno attenersi gli altri organi e servizi amministrativi nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
2. Tutti gli atti non espressamente riservati ad altri organi dell'amministrazione sono di competenza della Giunta.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:
 - a) propone al Consiglio i regolamenti;
 - b) approva progetti, programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano diversamente attribuiti;
 - c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
 - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
 - e) definisce le convenzioni con soggetti pubblici e privati, nei limiti delle proprie competenze;
 - f) elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione delle tariffe ed effettua le modifiche delle stesse;
 - g) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
 - h) accetta o rifiuta lasciti e donazioni;
 - i) autorizza il Sindaco a stare in giudizio;
 - l) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
 - m) nomina i membri delle Commissioni per i concorsi pubblici su proposta del Responsabile del Servizio interessato
 - n) esercita funzioni delegate dalla Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto od altro organo;
 - o) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
 - p) riferisce annualmente al consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi;
 - q) può definire il piano esecutivo di gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai Responsabili dei servizi;
 - r) approva i Regolamenti degli uffici e dei servizi e la dotazione organica dell'Ente.
4. La Giunta, inoltre, nell'esercizio di attribuzioni organizzative:

- a) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il segretario comunale e i funzionari responsabili delle unità operative;
- b) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione se deliberato dal Consiglio, sentito il revisore del conto.

Articolo 23 IL SINDACO

1. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, esercita le competenze di cui all'art. 54 del D. Lgs. n. 267/2000.
2. Il Sindaco, capo dell'amministrazione comunale, esercita le funzioni di rappresentante generale dell'ente, di presidenza del Consiglio comunale e della Giunta con i poteri attribuiti dal regolamento, di sovrintendenza sull'attività e l'organizzazione del Comune con potestà di impartire direttive di vigilanza, di controllo e di verifica nei confronti degli organi burocratici di amministrazione.
3. Nei limiti delle proprie competenze attua gli obiettivi indicati nel documento programmatico e persegue l'indirizzo politico-amministrativo espresso dal Consiglio e l'indirizzo attuativo della Giunta.
4. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autoorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Articolo 24 ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Sindaco:
 - a) determina le priorità dell'azione amministrativa;
 - b) elabora e propone il documento programmatico;
 - c) ha la rappresentanza legale dell'ente;
 - d) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
 - e) coordina l'attività dei singoli assessori;
 - f) può sospendere l'adozione di atti specifici per sottoporli all'esame della Giunta;
 - g) impartisce direttive al segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
 - h) ha facoltà di delega, entro i limiti previsti dalla legge;
 - i) assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici e privati previsti dalla legge secondo le direttive di competenza della Giunta o del Consiglio comunale;
 - j) convoca i comizi per i referendum fissati dalla Giunta;
 - k) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere locale nonché nei casi di emergenza di cui all'art. 50, commi 5-6, del D. Lgs. n. 267/2000;
 - l) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali, sentita la Giunta e le istanze di partecipazione;
 - m) abrogata;
 - n) può delegare tutti i poteri e le funzioni agli Assessori ai quali sono state delegate le singole materie, così come previsto dalla vigente normativa.
 - o) provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale;

- p) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi nonché attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art. 50 del D. Lgs. n. 267/2000 e dall'art. 33 dello Statuto;
- q) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito Albo; conferisce e revoca al Segretario Comunale, previa deliberazione della Giunta Municipale, le funzioni di Direttore Generale.

Articolo 25
ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

- 1. Il Sindaco:
 - a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
 - b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale e dei funzionari preposti alla dirigenza di unità di servizi, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
 - c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
 - d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio comunale;
 - e) collabora con i Revisori dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle loro funzioni nei confronti delle istituzioni;
 - f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Articolo 26
ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

- 1. Il Sindaco può incaricare uno o più consiglieri di seguire specifici argomenti o programmi utili per l'esercizio delle funzioni dell'Ente, purché non vengano delegati poteri assimilabili a quelli degli assessori o dei responsabili di servizio.
- 2. Il Sindaco può inoltre incaricare, sentiti i capigruppo, esperti o singoli cittadini di seguire, senza assumere poteri di rappresentanza verso l'esterno e senza impegnare l'Ente, specifiche vicende o rapporti territoriali e sociali anche con funzioni consultive, istruttorie, promozionali, di valorizzazione o di raccordo relazionale, a supporto delle attività del Sindaco, degli assessori e della Giunta e nel rispetto delle attribuzioni e poteri di questi ultimi. Ciò non può determinare costi aggiuntivi per l'Ente, di nessun tipo, e le funzioni non devono sovrapporsi ad ambiti istituzionali rimesse ai consiglieri o agli assessori.

Articolo 27
VICE SINDACO

- 1. Il Sindaco attribuisce ad un assessore funzioni vicarie per sostituirlo in caso di assenza o impedimento. In caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, il Sindaco è sostituito dall'assessore anziano per età.

Articolo 28
DELEGATI NELLE BORGATE O FRAZIONI

1. Il Sindaco nelle borgate, o frazioni può delegare le sue funzioni, in ordine di preferenza, ad un assessore, ad un consigliere o ad un eleggibile alla carica di consigliere, residente nelle borgate o frazioni. E' fatta salva l'applicazione degli artt. 14 e 54 del D. Lgs. n. 267/2000.
2. L'atto di delegazione specifica i poteri dei delegati, i quali sono tenuti a presentare, annualmente, una relazione al Sindaco sulle condizioni e sui bisogni delle borgate o frazioni e di essa viene data comunicazione al Consiglio comunale.

TITOLO III STRUTTURA AMMINISTRATIVA DELL'ENTE

CAPO I ORGANI DIRIGENTI DEL COMUNE

Articolo 29 SEGRETARIO COMUNALE

1. Oltre alle funzioni e competenze previste dalla specifica normativa il Segretario comunale sovrintende e coordina i servizi comunali avvalendosi della collaborazione dei rispettivi responsabili dei servizi stessi, salvo che il sindaco non abbia nominato il direttore generale.
2. Dirime i conflitti di attribuzione e di competenza fra i servizi medesimi.
3. Il Sindaco, previa delibera della Giunta Municipale, può conferire al Segretario la nomina a Direttore Generale dell'Ente;
4. Il Segretario comunale e i responsabili di aree funzionali esaminano collegialmente i problemi organizzativi e formulano agli organi comunali soluzioni e proposte.

Articolo 29/bis DIRETTORE GENERALE

1. **Abrogato.**
2. **Abrogato.**
3. **Abrogato.**

Articolo 30 VICE SEGRETARIO

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

Articolo 31 PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

1. L'amministrazione del Comune si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
 - a) organizzazione del lavoro non solo per singoli atti, ma anche per progetti-obiettivo e per programmi;

- b) analisi ed individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - c) individuazione di responsabilità strettamente collegate 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. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente secondo i principi sopra richiamati è articolata in aree di servizio omogenee, coordinate ciascuna da un funzionario di qualifica apicale. Dette aree raggruppano più uffici e unità operative. L'amministrazione garantisce al personale un adeguato aggiornamento di formazione professionale.
 3. I responsabili delle aree di servizio, coordinati dal segretario comunale, compongono lo "staff di direzione tecnica" del Comune. Questo organismo favorisce i necessari scambi informativi e le sinergie di azione fra i vari servizi, anche attraverso periodiche conferenze di programma.

Articolo 32

COMPITI DI DIREZIONE E DI STAFF

1. Ad ogni funzionario cui sono attribuiti compiti di direzione e di staff va assicurato il necessario grado di autonomia nell'organizzazione del lavoro e nell' utilizzo di risorse di personale e mezzi allo stesso demandati, nel rispetto del giusto procedimento, di cui al precedente art.11.
2. Spetta ai funzionari capi area la presidenza delle commissioni di gara e di concorso, la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso e la stipulazione dei contratti nonché ogni altro compito che il regolamento di organizzazione non attribuisce ai responsabili dei servizi. La funzione di direzione comporta altresì la emanazione di direttive, istruzioni, indirizzi, ordini di servizio e quant'altro risulti necessario per il buon andamento degli uffici e dei servizi e per il perseguimento degli obiettivi dell'ente a cui il personale interessato deve obbligatoriamente attenersi.
I Responsabili dei servizi possono delegare per specifiche e comprovate esigenze di servizio e per un tempo determinato, le funzioni di propria competenza a dipendenti che ricoprono le funzioni più elevate nell'ambito degli uffici ad essi assegnati, escluse le competenze di cui alle lett. a) e c) dell'art. 17 del D. Lgs. n. 165/2001.
3. I responsabili di aree funzionali sono direttamente responsabili dell'attuazione dei fini e dei programmi fissati dall'amministrazione, del buon andamento degli uffici e dei servizi cui sono preposti, del rendimento, della disciplina e degli orari del personale assegnato alle loro dipendenze, della buona conservazione del materiale in dotazione.
4. Spetta ai predetti amministrare gli stanziamenti di bilancio assegnati per budget alla struttura cui sono preposti.
5. I responsabili di aree funzionali esercitano tutte le competenze previste negli artt. da 107 a 111 e 177 del D. Lgs. n. 267/2000.

Articolo 33

COMPITI DIRIGENZIALI

1. L'amministrazione ha la possibilità di provvedere alla copertura di posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

CAPO II DISCIPLINA DEL PERSONALE

Articolo 34 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. La disciplina del personale e' riservata agli atti normativi dell'ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.
3. Il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale, tenuto conto dei principi di cui ai precedenti articoli disciplina in particolare:
 - a) struttura organizzativo-funzionale;
 - b) dotazione organica;
 - c) modalità di assunzione e cessazione del servizio;
 - d) diritti, doveri e sanzioni;
 - e) modalità organizzative della commissione di disciplina;
 - f) trattamento economico.

Articolo 35 PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI DI GESTIONE

1. L'attività gestionale dell'ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, e' affidata al segretario comunale che l'esercita avvalendosi dei singoli dirigenti, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, e con l'osservanza dei criteri dettati dal presente statuto.
2. Il Segretario comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni è l'organo burocratico che assicura il coordinamento tecnico-amministrativo degli uffici e servizi.
3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà d'iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce alla Giunta.
4. Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e di garanzia, secondo le norme di legge e del presente statuto.

TITOLO IV AUTONOMIA E GESTIONI SPECIALI

Articolo 36 AUTONOMIA FINANZIARIA

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

servizi, potrà prevedere sistemi di differenziazione in relazione alla capacità contributiva degli utenti, ove la legge lo consenta;

2. Nel rispetto del vigente ordinamento, qualora dalla realizzazione di opere, interventi ed attività possano derivare utilità particolari e differenziate a singoli, gruppi o categorie predeterminabili, potranno essere previste forme di contribuzione in rapporto al grado di utilità diretta conseguita.
3. Le risorse necessarie alla realizzazione di opere, interventi o all'istituzione e gestione di servizi possono essere reperite anche mediante contribuzioni volontarie "una tantum" o periodiche corrisposte dai cittadini. A tal fine possono essere promosse forme di consultazione della cittadinanza o di parti di essa, anche su iniziativa di gruppi organizzati, associazioni ed organismi di partecipazione.
4. Il regolamento sulla partecipazione disciplinerà tali forme di consultazione nel rispetto del principio di vincolatività della dichiarazione di contribuzione resa dal cittadino.
5. Con deliberazione dell'organo competente viene determinata la misura minima delle risorse da reperire attraverso contribuzioni volontarie perché si faccia luogo alla realizzazione delle opere o interventi ed alla istituzione e gestione di servizi.

Articolo 37 FORME DI GESTIONE

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta di norma attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale locale.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di Comuni, ovvero consorzio.
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

Articolo 38 GESTIONE IN ECONOMIA

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

Articolo 39 AZIENDA SPECIALE

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi sociali, produttivi e di sviluppo economico e civile.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di amministrazione delle aziende.

3. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente sono nominati dal consiglio comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

Articolo 40
SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.
3. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.
4. Abrogato.

Articolo 41
FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

1. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
 - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
 - b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
 - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
 - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale,
 - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
 - f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.
2. Il Comune può partecipare in società di capitali per la gestione dei servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.
3. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.
4. I poteri, a eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali.

Articolo 42
VIGILANZA E CONTROLLO

1. Il Comune esercita poteri di indirizzo e controllo sugli enti di cui ai precedenti articoli, anche attraverso l'esame e l'approvazione dei loro atti fondamentali, con le modalità previste dalla legge e dai regolamenti o dagli statuti che ne disciplinano l'attività.
2. Spetta alla Giunta comunale la vigilanza sugli enti, istituzioni, aziende e società a partecipazione comunale.
3. La Giunta riferisce, annualmente, al Consiglio comunale in merito all'attività svolta e ai risultati conseguiti dagli enti, istituzioni, aziende e società a partecipazione comunale.

4. A tal fine, i rappresentanti del Comune negli enti citati debbono presentare alla Giunta comunale, a chiusura dell'esercizio finanziario, una relazione illustrativa della situazione economico-finanziaria dell'ente, società e azienda e degli obiettivi raggiunti.

Articolo 43

GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

TITOLO V

CONTROLLO INTERNO

Articolo 44

PRINCIPI E CRITERI

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'ente. Il consiglio comunale viene a conoscenza dell'andamento della gestione finanziaria ed economica del Comune anche attraverso la richiesta, effettuata da almeno 1/5 dei consiglieri, di relazioni informative e propositive alla giunta, ai revisori dei conti, al segretario e ai funzionari responsabili dei servizi sugli aspetti gestionali delle attività e dei singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione e gestione dei servizi e allo stato di attuazione dei programmi.

Articolo 45

REVISORE DEL CONTO

1. Il revisore del conto ha funzioni di verifica, di impulso, di proposta e di garanzia. Questi, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
2. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle S.p.A.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze

TITOLO VI

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

CAPO I
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E SOVRACOMUNALE

Articolo 46
ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE

1. Il Consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

CAPO II
FORME COLLABORATIVE

Articolo 47
PRINCIPIO DI COOPERAZIONE

1. L'attività dell'ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

Articolo 48
CONVENZIONI

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.
2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

Articolo 49
CONSORZI

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statuari, promuove la costituzione di consorzi tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previste nell'articolo precedente.
2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 48, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.
3. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.
4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

Articolo 50
SERVIZI IN APPALTO

1. Il Comune prevede la possibilità di stipulare convenzioni o appalti con soggetti privati o pubblici a cui affidare la gestione di propri servizi.

CAPO III
FORME ASSOCIATIVE

Articolo 51
UNIONE DI COMUNI

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 50 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

Articolo 52
ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Il Comune, per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.
2. L'accordo, oltre le finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, in particolare:
 - a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
 - b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
 - c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto; ove l'accordo comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni, pena la sua decadenza.

TITOLO VII
PARTECIPAZIONE POPOLARE

Articolo 53
PARTECIPAZIONE

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture e ai servizi dell'ente.

3. L'amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

CAPO I
INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

Articolo 54
INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente previsti dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
3. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
4. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 3), deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
5. La Giunta, sentito il responsabile del procedimento, ha facoltà di individuare i soggetti portatori di interessi in un determinato provvedimento ai fini della fase istruttoria e disporre l'acquisizione di istanze e osservazioni che lo stesso potrà produrre.
6. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
7. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
8. I soggetti di cui al comma 1^o hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
9. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

Articolo 55
ISTANZE

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco, o dal segretario, o dal responsabile del servizio a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

Articolo 56
PETIZIONI

1. 1/20 della popolazione può rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il regolamento di cui al terzo comma dell'art.55 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione dell'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità d'intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro 30 giorni dalla presentazione.
4. Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio.
5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

Articolo 57

DIRITTO D'INIZIATIVA

1. 1/20 della popolazione residente al precedente 31 dicembre può avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 60 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 60 giorni dalla presentazione della proposta.
3. Tra l'amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.
4. Sono escluse dalle proposte di cui al comma 1) le seguenti materie: tributi e bilancio, espropriazioni di pubblica utilità, designazioni e nomine.
5. Il Regolamento disciplina le modalità per la presentazione e l'autenticazione delle firme dei cittadini sottoscrittori delle proposte.
6. Le Commissioni d'inchiesta sono istituite anche su richiesta di almeno 5 dei Consiglieri comunali.

CAPO II

ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Articolo 58

PRINCIPI GENERALI

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art.61, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal consiglio comunale.

Articolo 59
ASSOCIAZIONI

1. La Giunta Comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio, istituendo apposito albo di quelle in possesso dei requisiti previsti da apposito Regolamento.
2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

Articolo 60
ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.
2. L'amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi.

Articolo 61
INCENTIVAZIONE

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria, patrimoniale, che tecnico professionale e organizzativo.

Articolo 62
PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI

1. Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

CAPO III
REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO

Articolo 63
REFERENDUM

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria, elezioni, nomine designazioni revocche e decadenze personale comunale delle istituzioni e delle aziende speciali, funzionamento del consiglio comunale e di quartiere e/o frazione; tutela dei diritti delle minoranze etniche e religiose.
3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
 - a) il 10% per cento del corpo elettorale;
 - b) il Consiglio comunale;
4. Il Consiglio comunale fissa nel Regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

5. Il regolamento prevederà forme e modalità del referendum consultivo di frazione e/o di quartiere, per argomenti di interesse circoscritto ai cittadini che vi risiedono.

Articolo 64

COMITATO PROMOTORE

1. Il comitato promotore ha poteri di controllo sulle procedure di svolgimento del referendum.
2. Il comitato può concludere accordi con l'amministrazione sul contenuto delle norme sottoposte a referendum. Quando l'accordo sia stato raggiunto il referendum non ha luogo.
3. Nelle forme e nei limiti previsti dal regolamento, il Comune può modificare con espliciti provvedimenti le norme sottoposte a referendum nel senso indicato dalla richiesta popolare.
4. Il regolamento determina la composizione ed i poteri dei comitati dei garanti per il referendum.

Articolo 65

GIUDIZIO DI AMMISSIBILITA'

1. Precedentemente alla raccolta delle firme per la promozione del referendum, il testo dei quesiti viene sottoposto al comitato dei garanti previsto nel regolamento sulla partecipazione che ne valuta la legittimità alla luce dei criteri indicati dall'art. 64 e dal regolamento.
2. Il comitato promotore deve essere udito qualora i garanti intendano esprimere parere negativo sulla proposta di referendum. Si può procedere alla raccolta delle firme solo in seguito a parere positivo dei garanti.

Articolo 66

EFFETTI DEL REFERENDUM

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

Articolo 67

DIRITTO DI ACCESSO

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal Regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
3. Il Regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

Articolo 68

DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
2. L'ente deve, laddove sia possibile, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche di mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. Al fine di garantire la piena attuazione della Legge 7.8.1990 n. 241 è istituito l'ufficio per le relazioni per il pubblico.
5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26, legge 7 agosto 1990, n. 241.

**CAPO IV (*)
DIFENSORE CIVICO**

**(*) L'INTERO CAPO IV (DALL'ART. 69 ALL'ART. 73) E' STATO
ABROGATO**

**TITOLO VIII
FUNZIONE NORMATIVA**

**Articolo 74
STATUTO**

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. Il procedimento per l'approvazione e le modifiche statutarie si esplica nei modi previsti dall'art.6, del D. Lgs. n. 267/2000.
3. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 10% degli elettori per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
4. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

**Articolo 75
REGOLAMENTI**

1. Il Comune emana regolamenti:
 - a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;
 - b) in tutte le materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dal presente Statuto.
5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio : dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Articolo 76

ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, *nel Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali (d.lgs 267/2000)* ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Articolo 77

ORDINANZE

1. Il Segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni di consulenza, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.
2. Il Sindaco emana nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 5, dell'art. 54 del D. Lgs. n. 267/2000. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
3. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi viene pubblicata nelle forme di legge.

Articolo 78

NORME TRANSITORIE E FINALI

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.
2. Il Consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultino compatibili con la legge e lo Statuto.

TITOLO I
PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

Art. 1 - Il Comune	pag. 2
Art. 2 - Finalità	pag. 2
Art. 2bis - Stati Uniti d'Europa	pag. 3
Art. 3 - Programmazione e forme di cooperazione	pag. 3
Art. 4 - Territorio	pag. 3
Art. 5 - Albo pretorio	pag. 4
Art. 6 - Stemma e gonfalone	pag. 4
Art. 7 - Partecipazione e decentramento	pag. 4

TITOLO II
ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

CAPO I
ORDINAMENTO

Art. 8 - Organi	pag. 5
Art. 9 - Riparto competenze	pag. 5
Art. 10 - Tutela degli interessi della comunità	pag. 5
Art. 11 - Giusto procedimento	pag. 5
Art. 12 - Regolamento dei conflitti di competenza	pag. 6

CAPO II
ORGANI ISTITUZIONALI

Art. 13 - Consiglio comunale	pag. 6
Art. 13 bis - Presidente e Vice Presidente del Consiglio Com.le	pag. 7
Art. 13 ter - Compiti del Presidente, del Vice Presidente e del Consigliere Anziano	pag. 7
Art. 14 - Gruppi consiliari	pag. 8
Art. 15 - Commissioni consiliari	pag. 8
Art. 16 - Attribuzioni delle Commissioni consiliari	pag. 8
Art. 17 - Consiglieri	pag. 9
Art. 18 - Prima adunanza	pag. 9
Art. 19 - Convocazione Consiglio comunale	pag. 10
Art. 20 - La Giunta	pag. 10
Art. 21 - Impedimento, dimissioni e decadenza	pag. 11
Art. 22 - Attribuzioni di Giunta	pag. 12
Art. 23 - Il Sindaco	pag. 13
Art. 24 - Attribuzioni di amministrazione	pag. 13
Art. 25 - Attribuzioni di vigilanza	pag. 14
Art. 26 - Attribuzioni di organizzazione	pag. 14
Art. 27 - Vice Sindaco	pag. 14
Art. 28 - Delegati nelle borgate o frazioni	pag. 15

**TITOLO III
STRUTTURA AMMINISTRATIVA DELL'ENTE**

**CAPO I
ORGANI DIRIGENTI DEL COMUNE**

Art. 29 - Segretario comunale	pag. 15
Art. 29/bis - Direttore Generale	pag. 15
Art. 30 - Vice Segretario	pag. 15
Art. 31 - Principi strutturali ed organizzativi	pag. 16
Art. 32 - Compiti di direzione e di staff	pag. 16
Art. 33 - Compiti dirigenziali	pag. 17

**CAPO II
DISCIPLINA DEL PERSONALE**

Art. 34 - Personale	pag. 17
Art. 35 - Principi e criteri fondamentali di gestione	pag. 17

**TITOLO IV
AUTONOMIA E GESTIONI SPECIALI**

Art. 36 - Autonomia finanziaria	pag. 18
Art. 37 - Forme di gestione	pag. 18
Art. 38 - Gestione in economia	pag. 18
Art. 39 - Azienda speciale	pag. 19
Art. 40 - Servizi pubblici comunali	pag. 19
Art. 41 - Forme di gestione dei servizi pubblici	pag. 19
Art. 42 - Vigilanza e controllo	pag. 20
Art. 43 - Gestione associata dei servizi e delle funzioni	pag. 20

**TITOLO V
CONTROLLO INTERNO**

Art. 44 - Principi e criteri	pag. 20
Art. 45 - Revisore del conto	pag. 20

**TITOLO VI
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE**

**CAPO I
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E SOVRACOMUNALE**

Art. 46 - Organizzazione sovracomunale	pag. 21
--	---------

**CAPO II
FORME COLLABORATIVE**

Art. 47 - Principio di cooperazione	pag. 21
-------------------------------------	---------

Art. 48 - Convenzioni	pag. 21
Art. 49 - Consorzi	pag. 22
Art. 50 - Servizi in appalto	pag. 22

**CAPO III
FORME ASSOCIATIVE**

Art. 51 - Unione di Comuni	pag. 22
Art. 52 - Accordi di programma	pag. 22

**TITOLO VII
PARTECIPAZIONE POPOLARE**

Art. 53 - Partecipazione	pag. 23
--------------------------	---------

**CAPO I
INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA**

Art. 54 - Interventi nel procedimento amministrativo	pag. 23
Art. 55 - Istanze	pag. 24
Art. 56 - Petizioni	pag. 24
Art. 57 - Diritto d'iniziativa	pag. 24

**CAPO II
ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**

Art. 58 - Principi generali	pag. 25
Art. 59 - Associazioni	pag. 25
Art. 60 - Organismi di partecipazione	pag. 25
Art. 61 - Incentivazione	pag. 25
Art. 62 - Partecipazione alle commissioni	pag. 25

**CAPO III
REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO**

Art. 63 - Referendum	pag. 26
Art. 64 - Comitato promotore	pag. 26
Art. 65 - Giudizio di ammissibilità	pag. 26
Art. 66 - Effetti del referendum	pag. 26
Art. 67 - Diritti di accesso	pag. 27
Art. 68 - Diritto di informazione	pag. 27

**CAPO IV
DIFENSORE CIVICO
GLI ARTICOLI DAL 69 AL N. 73 ABROGATI**

pag. 26

TITOLO VIII
FUNZIONE NORMATIVA

Art. 74 - Statuto	pag. 27
Art. 75 - Regolamenti	pag. 27
Art. 76 - Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute	pag. 27
Art. 77 - Ordinanze	pag. 28
Art. 78 - Norme transitorie e finali	pag. 28

MODALITÀ TECNICHE PER L'INVIO DEGLI ATTI DESTINATI ALLA PUBBLICAZIONE

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

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

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

Il costo della pubblicazione è a carico della Regione.

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

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

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

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

FORMATO

A4

Verticale

Times new roman

Corpo **10**

Interlinea esatta **13 pt**

Margini **3 cm** per lato

Il CONTENUTO del documento deve essere poi così composto

NOME ENTE

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

NUMERO ATTO e DATA (se presenti)

OGGETTO dell'atto

TESTO dell'atto

FIRMA dell'atto in fondo allo stesso

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

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

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

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