

**COMUNE DI FIGLINE VALDARNO**  
**Provincia di Firenze**

# **Statuto Comunale**

**Approvato in Consiglio Comunale il 4.9.2009 con  
deliberazione n. 120**

# STATUTO

## *INDICE*

### **TITOLO I**

#### **ELEMENTI COSTITUTIVI**

- Ari. 1 - PRINCIPI GENERALI
- Art. 2 - COMUNE
- Art. 3 - STEMMA, GONFALONE E ALBO PRETORIO
- Art. 4- FINALITÀ
- Art. 5 - PROGRAMMAZIONE E COOPERAZIONE

### **TITOLO II**

#### **STRUTTURA ISTITUZIONALE**

- Art. 6-ORGANI

#### **Capo I: Il Consiglio Comunale**

- Art. 7- CONSIGLIO COMUNALE
- Art. 8 - SESSIONI E CONVOCAZIONE
- Art. 9 - PRESIDENZA DEL CONSIGLIO
- Art. 10 - LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO
- Art. 11 - COMMISSIONI CONSILIARI
- Art. 12 - ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI
- Art. 13 - CONSIGLIERI COMUNALI
- Art. 14 - DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI
- Art. 15 - GRUPPI CONSILIARI
- Art. 16 - MOZIONI DI SFIDUCIA
- Art. 17 - DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### **Capo II: La Giunta Comunale**

- Art. 18 - GIUNTA COMUNALE
- Art. 19 - COMPOSIZIONE E NOMINA
- Art. 20 - FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE
- Art. 21 - COMPETENZE DELLA GIUNTA COMUNALE

### **Capo III: Il Sindaco**

- Art. 22 - IL SINDACO
- Art. 23 - ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE
- Art. 24 - ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA
- Art. 25 - POTERE D'ORDINANZA
- Art. 26 - VICESINDACO
- Art. 27 - DECADENZA DEL SINDACO

### **TITOLO III** **ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE DEGLI UFFICI**

- Art. 28 - PRINCIPI ORGANIZZATIVI
- Art. 29 - PRINCIPI STRUTTURALI
- Art. 30 - REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI
- Art. 31 - DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI
- Art. 32 - IL SEGRETARIO GENERALE
- Art. 33 - VICE SEGRETARIO GENERALE
- Art. 34 - DIRETTORE GENERALE
- Art. 35 - COMPITI E FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE
- Art. 36 - DIRIGENTI E RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI
- Art. 37 - FUNZIONI DIRIGENZIALI
- Art. 38 - INCARICHI ESTERNI

### **TITOLO IV** **ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA**

- Art. 39 - OBIETTIVI DELL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

### **Capo I: I servizi pubblici**

- Art. 40 - PRINCIPI GENERALI
- Art. 41 - LA CONCESSIONE A TERZI
- Art. 42 - LE AZIENDE SPECIALI
- Art. 43 - LE ISTITUZIONI
- Art. 44 - SOCIETÀ' PER AZIONI

### **Capo II: Forme di associazione e cooperazione tra enti**

- Art. 45 - PRINCIPIO DI COOPERAZIONE
- Art. 46- CONSORZI
- Art. 47 - CONVENZIONI
- Art. 48 - ACCORDI DI PROGRAMMA

### **Capo III; Attività finanziaria e controllo economico di gestione**

- Art. 49 - LA PROGRAMMAZIONE DI BILANCIO
- Art. 50 - IL PROGRAMMA DELLE OPERE PUBBLICHE E DEGLI INVESTIMENTI
- Art. 51 - ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE
- Art. 52 - ATTIVITÀ FINANZIARIA DEL COMUNE
- Art. 53 - RISORSE PER LA GESTIONE CORRENTE
- Art. 54 - LE RISORSE PER GLI INVESTIMENTI
- Art. 55 - RENDICONTO DELLA GESTIONE
- Art. 56 - COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI
- Art. 57 - TESORERIA
- Art. 58 - CONTROLLO DI GESTIONE E CONTROLLO STRATEGICO

### **TITOLO V**

#### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE**

- Art. 59 - PRINCIPI GENERALI
- Art. 60 - ACCESSO AGLI ATTI
- Art. 61 - ATTI SOTTRATTI ALL'ACCESSO
- Art. 62 - DIRITTO DI INFORMAZIONE
- Art. 63 - ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO
- Art. 64 - DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI
- Art. 65 - CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI
- Art. 66 - CONSULTE TEMATICHE
- Art. 67 - PETIZIONI
- Art. 68 - CONSULTAZIONI
- Art. 69 - REFERENDUM
- Art. 70 - REFERENDUM ABROGATIVO
- Art. 71 - REFERENDUM CONSULTIVO
- Art. 72 - REFERENDUM PROPOSITIVO
- Art. 73 - AZIONE POPOLARE
- Art. 74 - DIRITTO DEI SINGOLI DI INTERVENTO NEI PROCEDIMENTI
- Art. 75 - IL DIFENSORE CIVICO
- Art. 76 - DECADENZA DEL DIFENSORE CIVICO
- Art. 77 - FUNZIONI DEL DIFENSORE CIVICO
- Art. 78 - FACOLTÀ E PREROGATIVE
- Art. 79 - RELAZIONE ANNUALE
- Art. 80 - INDENNITÀ DI FUNZIONE
- Art. 80 bis – DIFENSORE CIVICO SOVRACOMUNALE

### **TITOLO VI**

#### **NORME FINALI**

- Art. 81 - REVISIONE DELLO STATUTO
- Art. 82 - ENTRATA IN VIGORE

## **TITOLO I** **ELEMENTI COSTITUTIVI**

### **ART. 1** **PRINCIPI GENERALI**

1. Il Comune di Figline è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi generali e ne promuove lo sviluppo economico, sociale e culturale.

2. Il Comune, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, realizza, con i poteri, le competenze e gli istituti di cui al presente statuto, l'autogoverno della comunità.

3. Il Comune è dotato di autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché di autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio statuto, regolamenti e delle leggi statali e regionali di coordinamento.

4. Il Comune rappresenta la comunità figlinese nei rapporti con lo Stato, la Regione, con tutti gli enti e soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati dal presente statuto, nei confronti della comunità internazionale.

5. Lo statuto è la fonte normativa primaria dell'ordinamento comunale che, nell'ambito dei principi generali fissati dalle leggi statali determina le linee fondamentali dell'organizzazione dell'ente, indica fini e modalità per la promozione della comunità cittadina. Lo statuto garantisce e regola l'esercizio dell'autonomia normativa e organizzativa del Comune.

6. Il Comune esercita le funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali o regionali nel rispetto delle leggi dello statuto.

7. Il Consiglio Comunale provvedere ad adeguare le norme statutarie che dovessero risultare in contrasto, in contraddizione o incompatibili con sopravvenuti principi di legge generali della Repubblica in materia di ordinamento degli Enti Locali. Tale adeguamento avverrà entro il termine massimo di 120 giorni.

8. Il Consiglio Comunale adeguerà altresì i contenuti dello statuto al processo di evoluzione della società civile assicurando costante coerenza fra la normativa statutaria, le condizioni sociali, economiche e civili della comunità rappresentata.

### **ART. 2** **COMUNE**

1. Il territorio comunale di Figline si estende per Kmq. 71.6 e confina con i comuni di Greve in Chianti, Incisa Valdarno, Reggello, Pian di Scò, San Giovanni Valdarno, Cavriglia. Nel territorio di Figline sono altresì individuate le frazioni di Porcellino-Restone, Cesto-Gaville, Ponte agli Stolli, Brollo, storicamente riconosciute dalla comunità.

2. Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato nel capoluogo. Esso è la sede dove si svolgono le riunioni degli organi collegiali, che solo in casi eccezionali e per particolari esigenze possono svolgersi in luoghi diversi.

### **ART. 3**

#### **STEMMA, GONFALONE E ALBO PRETORIO**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Figline Valdarno, con lo stemma concesso con decreto del Capo del Governo in data 10.9.1929.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente ad una particolare iniziativa, il sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone nella foggia autorizzata con Regio Decreto in data 7.8.1931.
3. L'uso e la riproduzione per fini non istituzionali sono vietati e possono essere autorizzati dalla Giunta, sentito il Consiglio Comunale, soltanto ove sussista un interesse generale della cittadinanza.
4. Nel palazzo civico è individuato apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
5. La collocazione dell'Albo deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura degli atti pubblicati.

### **ART. 4**

#### **FINALITÀ**

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale, culturale ed economico della comunità di Figline, ispirandosi ai principi ed ai valori della costituzione.
2. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle loro associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.
3. In particolare il comune ispira la sua azione ai seguenti principi:
  - rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future;
  - promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione tra i popoli;
  - tutela, recupero e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali del territorio;
  - tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni del volontariato e nel quadro di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale;
  - superamento di qualsiasi discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;
  - promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione dei giovani e degli anziani;

- promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali;

- tutela e rispetto delle diversità linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza. In questo ambito il comune promuove scambi e gemellaggi con paesi e città a tal fine disponibili.

4. Il Comune tutela la vita umana, in ogni momento della sua esistenza, promuove ogni iniziativa utile a rafforzare il rispetto della dignità umana secondo gli impegni assunti per tutti gli uomini nella Dichiarazione universale dei diritti umani delle Nazioni Unite e nella Carta di Helsinki e recepiti negli atti della nostra Repubblica, attiva forme di solidarietà concrete per fronteggiare i bisogni fondamentali indipendentemente dalle condizioni di ogni uomo, fisiche, psichiche, economiche, sociali, di età, di razza e religione.

5. Il Comune riconosce e tutela la famiglia come nucleo naturale e fondamentale della società, promuove iniziative di salvaguardia e di protezione, si impegna a sostenere la famiglia, affinché possa svolgere nel miglior modo possibile i compiti che le sono riconosciuti come propri. Il Comune si impegna a riconoscere alle famiglie di fatto ogni diritto che è e sarà loro attribuito dalla Legge, nel rispetto della Costituzione e delle leggi nazionali.

## **ART.5 PROGRAMMAZIONE E COOPERAZIONE**

1. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle ad esso conferite con leggi statali e regionali, secondo il principio di sussidiarietà.

2. Il Comune svolge le proprie funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali secondo modalità stabilite dal regolamento.

3. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.

4. Il Comune ricerca, in modo particolare, forme di collaborazione e cooperazione con tutti gli altri soggetti del sistema delle autonomie, per l'esecuzione associata di funzioni e servizi sovracomunali con il fine di conseguire più elevati livelli di efficienza, efficacia ed equità sociale e per favorire un armonioso processo di sviluppo.

## **TITOLO II STRUTTURA ISTITUZIONALE**

### **ART.6 ORGANI**

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale, il Sindaco. Le attribuzioni ed i rapporti tra gli organi sono stabiliti dalla legge e dallo statuto.

## **CAPO I - IL CONSIGLIO COMUNALE**

### **ART.7 CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio Comunale, dotato di autonomia organizzativa e funzionale, è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo.

2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale, nonché le cause di incompatibilità, di ineleggibilità e di decadenza dei consiglieri, sono regolati dalla legge.

3. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.

Il Consiglio Comunale conforma altresì l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

4. Il Consiglio esprime indirizzi per orientare l'azione dei rappresentanti comunali negli enti collegati, secondo i programmi generali di politica amministrativa del Comune.

5. Il Consiglio può adottare mozioni, ordini del giorno e risoluzioni volte ad indirizzare l'azione del Sindaco o della Giunta sui programmi dell'Ente, sui temi ed avvenimenti di rilievo locale, nazionale ed internazionale.

6. Il Consiglio esercita le funzioni di controllo politico amministrativo, con le modalità stabilite dal presente statuto e dai regolamenti, per le attività effettuate:

- 1) dagli Organi e dall'organizzazione operativa del Comune;
- 2) dalle istituzioni, aziende speciali, consorzi, gestioni convenzionate, società che hanno per fine la gestione dei servizi pubblici e la realizzazione di opere, progetti e interventi.

7. Il Consiglio può esercitare l'attività di controllo anche mediante interrogazione scritta, o interpellanza, secondo quanto previsto dal proprio regolamento.

8. Compete al Consiglio la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge. Detti indirizzi sono validi limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare e devono essere definiti entro 30 giorni dall'insediamento del Consiglio con le modalità di cui all'art. 10.

9. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

10. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

11. Le norme relative al funzionamento del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari sono contenute in un regolamento approvato a maggioranza assoluta, il quale prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte. Il regolamento indica altresì il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge al comune, senza computare a tal fine il Sindaco. Con tale regolamento il consiglio disciplina la gestione di tutte le risorse attribuite per il proprio funzionamento e per quello dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

12. Con norme regolamentari vengono fissate le modalità attraverso le quali fornire al Consiglio Comunale servizi, attrezzature e risorse finanziarie.

## **ART.8 SESSIONI E CONVOCAZIONE**

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria e straordinaria.

2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti i seguenti atti fondamentali: linee programmatiche del mandato, bilanci annuali e pluriennali, relazioni previsionali e programmatiche, rendiconti della gestione.

3. I termini di convocazione delle sessioni ordinarie e straordinarie sono fissati dal regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.

4. La convocazione del Consiglio e la fissazione dell'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Presidente del Consiglio. Su richiesta del Sindaco oppure di almeno un quinto dei consiglieri, il Presidente è tenuto a riunire il consiglio in un termine non superiore a 20 giorni, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste purché di competenza consiliare.

5. La convocazione è effettuata nelle forme indicate nel regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.

6. Le sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari sono pubbliche fatte salve le eccezioni di legge.

7. La prima convocazione del Consiglio Comunale, subito dopo le elezioni per il suo rinnovo, viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

8. La prima convocazione è presieduta dal consigliere anziano per:

a) la convalida degli eletti;

b) la elezione del presidente e del vice presidente del Consiglio.

La seduta è quindi presieduta dal Presidente del Consiglio per la presa d'atto della nomina della Giunta Comunale da parte del Sindaco e per l'approvazione degli indirizzi generali di governo.

9. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

## **ART. 9 PRESIDENZA DEL CONSIGLIO**

1. Il Presidente rappresenta il Consiglio Comunale e ne tutela la dignità e le funzioni assumendo atteggiamenti di neutralità rispetto alle forze politiche rappresentate. Convoca e dirige i lavori e le attività del Consiglio, garantendo lo scrupoloso rispetto della legge, dello statuto e del regolamento del Consiglio Comunale, allo scopo di favorirne l'efficace svolgimento dei lavori.

2. Il Presidente assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri, sulle questioni sottoposte al Consiglio.

3. Le competenze del Presidente del Consiglio comunale sono ulteriormente stabilite dal regolamento del Consiglio Comunale.

4. Il Presidente del Consiglio è eletto a scrutinio segreto nella seduta di insediamento, subito dopo la convalida degli eletti, a maggioranza dei due terzi dei componenti il Consiglio nelle prime due votazioni. Nella terza votazione si effettua il ballottaggio a maggioranza tra i due candidati che hanno riportato il maggior numero dei voti nella seconda votazione. La seconda e terza votazione si tengono in una successiva seduta da svolgersi entro 15 giorni.

5. Con le stesse modalità viene eletto, a scrutinio segreto, anche un Vice Presidente che sostituisce il presidente in caso di sua assenza, impedimento o vacanza.

6. Le cariche di Presidente e Vice Presidente sono incompatibili con quella di capo gruppo consiliare.

7. Presidente e Vice Presidente durano in carica fino allo scioglimento del Consiglio Comunale.

8. Il Presidente ed il Vice Presidente possono essere revocati con motivata mozione di sfiducia concernente ragioni di natura meramente istituzionale, a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

9. In caso di assenza di entrambi il Consiglio Comunale è presieduto dal Consigliere Anziano così come individuato dal successivo art. 13.

10. Il Presidente del Consiglio presiede e coordina l'Ufficio di Presidenza, composto dal Presidente, dal Vice Presidente, dal Sindaco, dai Capigruppo Consiliari. La disciplina il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del Consiglio Comunale.

L'Ufficio di Presidenza è considerato, a tutti gli effetti Commissione Consiliare Permanente.

## **ART. 10 LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO**

1. Entro il termine di n. 30 giorni, decorrenti dalla data dell'avvenuto insediamento del Consiglio Comunale, il Sindaco, sentita la Giunta, specifica e definisce le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico amministrativo e le presenta ai capigruppo consiliari.

2. Ciascun consigliere comunale ha diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo integrazioni, adeguamenti e modifiche, mediante

presentazione di appositi emendamenti, con le modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.

3. Entro i 30 giorni successivi alla consegna del documento politico-programmatico ai Capigruppo consiliari, questo viene presentato, discusso e approvato in Consiglio Comunale. La mancata approvazione del documento da parte del Consiglio non comporta le dimissioni del Sindaco.

4. Con cadenza annuale in concomitanza con l'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio, da effettuarsi entro il mese di settembre, il Consiglio provvede, a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e della Giunta. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, con adeguamenti strutturali o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

5. Al termine del mandato politico amministrativo il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

## **ART. 11 COMMISSIONI CONSILIARI**

1. Il Consiglio Comunale può istituire, nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali con funzioni di controllo e di garanzia.

2. Il regolamento del Consiglio Comunale disciplina il loro numero, i loro poteri, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione, nel rispetto del criterio proporzionale.

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

4. Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco, gli Assessori ed i Consiglieri Comunali ogni qualvolta questi lo richiedano.

## **ART. 12 ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI**

1. Le Commissioni non hanno poteri deliberativi, ma svolgono funzioni consultive propositive, di controllo e di inchiesta.

2. Le Commissioni permanenti svolgono funzioni istruttorie e di esame preventivo degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

3. Le Commissioni temporanee svolgono funzioni istruttorie relative a questioni di carattere particolare o specifico individuate dal Consiglio Comunale.

4. Le Commissioni speciali di inchiesta svolgono funzioni di controllo, garanzia e vigilanza sull'attività dell'Ente. Le Commissioni speciali, con durata e compiti definiti, sono istituite a maggioranza assoluta dai membri del Consiglio. La Presidenza è attribuita a Consiglieri appartenenti ai gruppi di minoranza.

### **ART. 13**

#### **CONSIGLIERI COMUNALI**

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge. Essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono. Esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.

2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che ha ottenuto la cifra individuale più alta risultante dai voti di lista congiunti a quelli di preferenza.

3. I consiglieri che non intervengono alle sedute consiliari per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con presa d'atto del Consiglio Comunale. Modalità e procedure di tale forma di decadenza sono disciplinate dal regolamento del Consiglio Comunale.

4. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al Consiglio Comunale, devono essere assunte immediatamente al protocollo nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

5. Il Consiglio Comunale provvede alla surroga con il primo dei candidati non eletti della medesima lista, nella prima riunione e comunque non oltre 10 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni o dalla presa d'atto della decadenza.

### **ART. 14**

#### **DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno, mozioni e proposte di deliberazione.

2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.

3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni od enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite nel regolamento, hanno diritto di visionare atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente fissati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto ad ottenere, da parte del presidente del Consiglio Comunale, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività dell'Ufficio di Presidenza.

### **ART. 15**

#### **GRUPPI CONSILIARI**

1. I consiglieri si costituiscono in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale all'atto dell'insediamento del Consiglio. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi Capigruppo nei Consiglieri, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

2. I consiglieri comunali possono costituire gruppi consiliari anche di un solo membro purché facciano riferimento ad una formazione politica rappresentata negli organismi istituzionali Regionali o Nazionali.

3. I gruppi consiliari, hanno diritto a riunirsi in un locale comunale, anche ad uso non esclusivo, messo a disposizione, per tale scopo, dal Sindaco.

## **ART. 16 MOZIONI DI SFIDUCIA**

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.

## **ART. 17 DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Le deliberazioni del Consiglio sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando, cioè, venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio è curata dal Segretario Comunale secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.

3. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio nominato dal Presidente, di norma il consigliere più giovane di età.

4. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

## **CAPO II: LA GIUNTA COMUNALE**

### **ART. 18 GIUNTA COMUNALE**

1. La Giunta è organo collegiale di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare, adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

## **ART. 19 COMPOSIZIONE E NOMINA**

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero massimo di 7 Assessori di cui uno è investito della carica di Vicesindaco.

2. Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

3. La carica di Assessore è incompatibile con la carica di consigliere comunale.

4. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge. Non possono far parte della Giunta il coniuge gli ascendenti i discendenti i parenti e gli affini fino al terzo grado del Sindaco, come pure gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

5. Gli Assessori non possono ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

6. I Consiglieri, il Sindaco il Segretario e gli Assessori devono astenersi dal prendere parte a deliberazioni nei casi di incompatibilità per gli oggetti in trattazione previsti dalla legge. Il divieto comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala della seduta.

7. I componenti la Giunta Comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici non possono esercitare attività libero professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

8. Gli Assessori possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

9. Il Sindaco può revocare dalla carica uno o più Assessori. Di ciò darà comunicazione nella prima seduta utile al Consiglio Comunale con la contestuale indicazione della eventuale sostituzione.

10. La Giunta decade in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale, sino ad allora le funzioni da Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

## **ART. 20 FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
3. La Giunta delibera validamente con la presenza della maggioranza dei componenti.
4. Le deliberazioni si ritengono approvate con il voto favorevole della maggioranza dei votanti. In caso di parità prevale il voto del Sindaco.

## **ART. 21**

### **COMPETENZE DELLA GIUNTA COMUNALE**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al Direttore generale ai Dirigenti.
2. La Giunta opera in modo collegiale, da attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

## **CAPO III: IL SINDACO**

### **ART. 22**

#### **IL SINDACO**

1. Il Sindaco, eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità previste dalla legge, rappresenta il Comune; presta davanti al Consiglio Comunale, nella seduta di insediamento, giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stesso della Repubblica e lo stemma del Comune.
2. Il Sindaco può delegare le sue funzioni, o parte di esse, ai singoli Assessori. Può altresì sospendere o revocare singoli atti di indirizzo, disposizioni o direttive adottate dagli assessori in forza della delega assegnata.
3. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione, presiede e convoca la Giunta, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti. Esercita le funzioni di Ufficiale di Governo attribuite dalle leggi.

### **ART. 23**

#### **ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE**

1. Il Sindaco in particolare:
  - a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori secondo le linee programmatiche di mandato approvate dal Consiglio Comunale;
  - b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
  - c) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
  - d) può nominare il Direttore Generale;

- e) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna in base a esigenze effettive e verificabili;
- f) provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nei 45 giorni successivi alla determinazione degli indirizzi per le nomine da parte del Consiglio, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico;
- g) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio e nell'ambito della disciplina regionale, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;
- h) esercita le competenze in materia di informazione della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali;
- i) esercita le funzioni attribuitegli dalla legge quale Ufficiale di Governo;

#### **ART. 24 ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA**

1. Il Sindaco nell'esercizio delle funzioni di vigilanza promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale o del Direttore generale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune e delle aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente o di cui l'ente è parte, tramite i rappresentanti legali delle stesse.
2. Il Sindaco altresì promuove e assume iniziative di indagine e verifica atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

#### **ART. 25 POTERE D'ORDINANZA**

1. Il Sindaco, quale ufficiale di Governo, adotta provvedimenti con tingibili ed urgenti emettendo ordinanze in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale, 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 dalle legge.
2. Gli atti di cui al precedente comma 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.
3. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, colui che lo sostituisce esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

**ART. 26**  
**VICESINDACO**

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

2. Il Vice Sindaco sostituisce, anche nelle funzioni di ufficiale di governo, il Sindaco, nei casi di vacanza, assenza od impedimento temporaneo nonché di sospensione dall'esercizio delle funzioni disposta ai sensi di legge.

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

4. Nel caso di contemporanea assenza o impedimento del Sindaco e del Vice Sindaco, svolge le funzioni l'Assessore all'uopo designato.

**ART. 27**  
**DECADENZA DEL SINDACO**

1. Il Sindaco, e la Giunta, cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata, per appello nominale, dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

**TITOLO III**  
**ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE E DEGLI UFFICI**

**ART. 28**  
**PRINCIPI ORGANIZZATIVI**

1. Al fine di perseguire la massima trasparenza, efficienza e funzionalità il Comune è organizzato secondo il principio della distinzione dei ruoli tra gli organi elettivi, a cui sono affidate competenze d'indirizzo, di programmazione e di controllo e gli organi burocratici, ai quali è affidata la gestione amministrativa delle risorse umane, strutturali e finanziarie.

2. Il documento programmatico approvato dal Consiglio Comunale previsto all'art. 10 e contenente il programma di legislatura dell'attività dell'ente, rappresenta la fonte di riferimento per l'organizzazione delle risorse umane, strutturali e finanziarie dell'ente.

3. Nell'ambito delineato da tale atto, l'attività amministrativa del Comune si esplica nell'attuazione di obiettivi determinati e deve essere informata ai seguenti principi:

- a) organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- b) analisi dei risultati conseguiti e del grado di efficacia dell'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 conseguimento della massima flessibilità delle strutture del personale e della massima collaborazione tra uffici.

## **ART. 29**

### **PRINCIPI STRUTTURALI**

1. Gli uffici ed i servizi comunali sono organizzati secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità ed assumono quali obiettivi l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa per conseguire più elevati livelli di produttività. A tali fini la struttura è organizzata in settori organici di interventi.

2. Nell'attuazione di tali criteri e principi, il personale incaricato di funzioni dirigenziali, coordinato dal Segretario Generale o dal Direttore Generale, assicura l'imparzialità ed il buon andamento dell'amministrazione, promuove la massima semplificazione dei procedimenti e dispone l'impiego delle risorse con criteri di razionalità ed economicità.

3. Il Comune riconosce la necessità di una consapevole partecipazione dei lavoratori e promuove le opportune forme di consultazione e confronto con le organizzazioni sindacali.

## **ART. 30**

### **REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. La Giunta Comunale attraverso i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e sulla base dei principi di cui sopra, predispose un coerente modello organizzativo dell'Ente e, in particolare, individua le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi e gli organi politico-amministrativi.

2. La Giunta comunale recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali di lavoro approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

**ART. 31**  
**DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI**

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie contrattuali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso gli organi direttivi e verso gli Amministratori degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il regolamento determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idoneo a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà, dei diritti sindacali e delle pari opportunità.

**ART. 32**  
**IL SEGRETARIO GENERALE**

1. Il Segretario Generale, dirigente pubblico dipendente da apposita Agenzia, è nominato dal Sindaco tra gli iscritti all'Albo, per un periodo pari a quello del mandato elettivo del Sindaco.

2. Può essere revocato con provvedimento motivato dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta, per violazione dei doveri d'ufficio.

3. Il Segretario Generale:

- a) svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti del Sindaco, della Giunta e del Consiglio, assumendo con ciò funzioni di garanzia in ordine alla conformità dell'azione amministrativa di detti organi alle disposizioni legislative, al presente Statuto e ai Regolamenti vigenti;
- b) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività;
- c) partecipa, con funzioni consultive referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione avvalendosi degli uffici e del personale comunale;
- d) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;

- e) presiede le commissioni di concorso ai posti di qualifica dirigenziale;
  - f) esercita ogni altra funzione compatibile con quelle sopra elencate, con lo Statuto o i Regolamenti;
  - g) svolge i compiti, compatibili con le proprie funzioni, che il Sindaco, con proprio provvedimento, ritenga di dover conferire.
4. Il Consiglio Comunale può approvare la stipula di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'Ufficio del Segretario Comunale.
5. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Generale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

### **ART. 33 VICE SEGRETARIO GENERALE**

1. Al fine di coadiuvare il Segretario Generale nell'esercizio delle funzioni previste al 3° comma, lettere a)c)e), del Part. 33, il Sindaco può assegnare con proprio decreto, ad un dirigente di ruolo o ad un dipendente di categoria D, di provata esperienza e professionalità maturata in ambito giuridico-amministrativo, funzioni di Vice-Segretario Generale.
2. Oltre alle funzioni di collaborazione e di ausilio all'attività del Segretario Generale, il Vice-Segretario, per un periodo massimo continuativo di sei mesi, può sostituire il Segretario, in caso di assenza, impedimento e vacanza, assolvendo anche alle funzioni previste alla lettera d) del citato 3° comma.

### **ART. 34 DIRETTORE GENERALE**

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi
2. Qualora il Direttore Generale non sia stato nominato, le relative funzioni possono essere conferite, con decreto del Sindaco, sentita la Giunta Comunale, al Segretario Generale.
3. Nel rispetto dei ruoli del Segretario Generale e del Direttore Generale e in ottemperanza al principio di unitarietà di direzione strategica dell'Ente, il Sindaco disciplina i compiti, le funzioni e i rapporti tra Direttore e Segretario.

### **ART. 35 COMPITI E FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE**

1. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive impartite dal Sindaco.
2. Il Direttore Generale sovrintende alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia, efficienza ed economicità, dirige e coordina l'attività dei Dirigenti

nell'esercizio delle funzioni gestionali loro assegnate al fine di verificarne la corrispondenza agli obiettivi fissati, presiede la Conferenza dei Dirigenti.

3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può, comunque sempre procedere alla revoca dell'incarico o della nomina.

4. Il Direttore Generale, in particolare, sulla base degli indirizzi programmatico dell'organo politico e in stretta collaborazione con i Dirigenti:

- cura la predisposizione del Piano dettagliato degli Obiettivi e del Piano Esecutivo di Gestione, verificandone, in corso d'opera, la compatibilità con le linee strategiche dell'Ente;
- cura la predisposizione del piano di definizione degli uffici e delle dotazioni organiche dell'Ente;
- collabora alla formazione del Piano delle Opere Pubbliche.

### **ART. 36 DIRIGENTI E RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. La Giunta, sulla base del modello organizzativo adottato, istituisce i necessari posti di Dirigente e di Responsabile di servizio.

2. I Dirigenti provvedono ad organizzare i settori ad essi assegnati in base alle direttive programmatiche del Sindaco e della Giunta e delle indicazioni del Segretario Generale o del Direttore Generale se nominato.

3. I Responsabili dei Servizi provvedono ad organizzare i servizi in cui si ripartiscono i settori, in base alle indicazioni ricevute dai Dirigenti.

4. Dirigenti e Responsabili dei Servizi nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi programmatici della Giunta Comunale.

### **ART. 37 FUNZIONI DIRIGENZIALI**

1. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti dal Sindaco a tempo determinato, con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo in base al quale è stato eletto.

2. Gli incarichi sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco e della Giunta, in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati dal piano esecutivo di gestione nonché in relazione a quanto possa evidenziare il Nucleo di Valutazione in ordine alla realizzazione degli obiettivi, alla corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, all'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa.

3. Il personale incaricato di funzioni dirigenziali esercita con la connessa potestà di decisione, i compiti di direzione, propulsione, coordinamento e controllo delle strutture alle quali è preposto, assicurando l'imparzialità, la legalità e la rispondenza all'interesse pubblico dell'attività degli uffici e servizi loro dipendenti.

4. Ad essi spetta l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali, di controllo, di vigilanza e sanzionatorie.

5. Il personale incaricato di funzioni dirigenziali è responsabile, unitamente al Direttore Generale se nominato, dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati. Il personale incaricato di funzioni dirigenziali provvede ad assumere specifici impegni di spesa per la erogazione dei servizi comunali e per l'intera attività dell'Ente.

6. I Dirigenti ed i Responsabili dei servizi possono delegare le funzioni loro proprie al personale a essi assegnato, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro attribuiti.

7. Il Sindaco e il Segretario Generale -o il Direttore Generale se nominato- possono assegnare ai Dirigenti, e quest'ultimo ai responsabili degli uffici e dei servizi, funzioni non previste dallo Statuto e dai Regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

### **ART. 38 INCARICHI ESTERNI**

1. Le funzioni dirigenziali e di responsabile di servizio così come eventuali incarichi di alta specializzazione, possono essere assegnati, al di fuori della dotazione organica, mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o in via subordinata, e previo atto motivato, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire. Il regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce le modalità e i limiti, con cui procedere alla stipula di tali contratti.

2. Il Regolamento di cui sopra può altresì prevedere la costituzione di uffici posto alle dirette dipendenze del Sindaco, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo al medesimo attribuite. Detto ufficio può essere costituito da dipendenti dell'Ente ovvero da collaboratori assunti con contratto privato a tempo determinato.

3. I contratti di cui ai commi 1 e 2 non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco; il relativo trattamento economico, fissato secondo i criteri di cui al regolamento citato, non viene comunque imputato al costo contrattuale e del personale.

4. I contratti a tempo determinato sono risolti di diritto nel caso in cui il Comune dichiari il dissesto o venga a trovarsi nella situazione strutturalmente deficitaria di cui all'art. 242 del D.L.vo 267/00.

5. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine che definiscono i termini di un rapporto di lavoro autonomo, il Regolamento citato può prevedere collaborazione esterna ad alto contenuto di professionalità.

### **TITOLO IV ATTIVITÀ' AMMINISTRATIVA**

**ART. 39**  
**OBIETTIVI DELL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA**

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.

2. Gli organi istituzionali del Comune e tutti i dipendenti ciascuno per quanto di competenza, sono tenuti a provvedere sulle istanze dei cittadini nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.

3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri Enti Locali.

**CAPO I -1 SERVIZI PUBBLICI**

**ART. 40**  
**PRINCIPI GENERALI**

1. Il Comune promuove l'istituzione e la gestione di servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi per l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

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

3. Il Comune 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 a partecipazione pubblica.

**ART. 41**  
**LA CONCESSIONE A TERZI**

1. Il Consiglio Comunale può affidare la gestione dei servizi pubblici in concessione a terzi.

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

**ART. 42**  
**LE AZIENDE SPECIALI**

1. La gestione dei servizi pubblici comunali che hanno consistente rilevanza

economica ed imprenditoriale è di preferenza 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. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati, nell'ambito della legge, dal proprio statuto e dai regolamenti. Le aziende informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, hanno l'obbligo del pareggio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

4. Il Comune conferisce il capitale di dotazione; il Consiglio Comunale ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, verifica i risultati della gestione.

5. 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.

6. I rapporti fra il Comune e l'Azienda speciale in merito alla gestione da parte di quest'ultima dei servizi comunali sono regolati da apposito contratto di esercizio.

### **ART. 43 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. L'ordinamento ed il funzionamento delle istituzioni è stabilito dal presente statuto e dai regolamenti comunali. 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, compresi i trasferimenti.

3. 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 vigilanza e verifica i risultati della gestione:

4. Il Collegio dei revisori dei conti dell'ente locale esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.

5. La costituzione delle istituzioni è disposta con deliberazione del Consiglio Comunale che approva il regolamento di gestione.

6. I rapporti fra il Comune e l'Istituzione in merito alla gestione da parte di quest'ultima dei servizi comunali sono regolati da apposito contratto di esercizio.

**ART. 44**  
**SOCIETÀ PER AZIONI**

1. Il Comune, per la gestione di servizi, può promuovere la costituzione di SPA a capitale pubblico locale, anche senza il vincolo della maggioranza azionaria, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

2. Può altresì aderire, per la gestione di servizi di cui all'art. 112 del D.L.vo 267/00, a SPA già esistenti, costituite con le finalità e secondo le modalità di cui alle leggi vigenti.

3. Negli statuti di tali società devono essere previste le forme di raccordo e di collegamento tra le società stesse ed il Comune e gli enti pubblici costituenti le medesime e le forme di vigilanza e controllo del Comune sulle stesse.

4. Il Comune, con gli altri enti interessati, può provvedere alla scelta dei soci privati ed all'eventuale collocazione dei titoli azionari sul mercato con procedure di evidenza pubblica.

5. I rappresentanti del Comune in seno agli organi societari sono nominati dal Sindaco, fra coloro che:

- a) abbiano i requisiti per la nomina a consigliere comunale;
- b) siano in possesso di una speciale competenza tecnica ed amministrativa per studi compiuti o per esperienze di direzione amministrativa acquisite presso aziende pubbliche o private;
- c) non si trovino in condizioni di incompatibilità a causa della partecipazione diretta od indiretta ad attività concorrenti con quella della SPA;
- d) non siano stati oggetto di precedenti provvedimenti di revoca dalla nomina di rappresentanti dell'ente in seno ad istituzioni, aziende speciali od altre SPA a partecipazione pubblica.

6. I rapporti fra il Comune e la Società per Azioni in merito alla gestione da parte di quest'ultima dei servizi comunali, sono regolati da apposito contratto di esercizio.

**CAPO II - FORME DI ASSOCIAZIONE E COOPERAZIONE TRA ENTI**

**ART. 45**  
**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.

2. Il Comune può proporre la formazione di nuove entità territoriali nel Valdarno, come l'accorpamento dei comuni di Figline Valdarno, Incisa Valdarno, Rignano e

Reggello, o anche nuove delimitazioni dei confini che potranno attuarsi con le modalità e procedimenti previsti dalle leggi vigenti e dalle norme del presente statuto.

#### **ART. 46**

#### **CONSORZI**

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di Consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi.

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

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del Consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati all'Albo Pretorio.

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

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

#### **ART. 47**

#### **CONVENZIONI**

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, può deliberare la stipula di apposite convenzioni con amministrazioni statali o altri enti pubblici al fine di fornire in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

3. Le convenzioni possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

#### **ART. 48**

#### **ACCORDI DI PROGRAMMA**

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, sussistendo la competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.

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

3. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi di legge.

4. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

### **CAPO III - ATTIVITÀ FINANZIARIA E CONTROLLO ECONOMICO DI GESTIONE**

#### **ART. 49**

##### **LA PROGRAMMAZIONE DI BILANCIO**

1. La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla. Gli atti con la quale essa viene definita e rappresentata sono: il bilancio di previsione annuale, la relazione revisionale e programmatica ed il bilancio pluriennale. La redazione degli atti predetti è effettuata in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi, servizi ed interventi.

#### **ART. 50**

##### **IL PROGRAMMA DELLE OPERE PUBBLICHE E DEGLI INVESTIMENTI**

1. Contestualmente al progetto di bilancio annuale la Giunta propone al Consiglio il programma delle opere pubbliche e degli investimenti riferito al periodo di vigenza del bilancio pluriennale.

2. Il Programma è suddiviso per anni, con indicazione per ciascun intervento delle modalità di realizzazione nonché dei finanziamenti necessari.

#### **ART. 51**

##### **ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE**

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alle legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.

2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

#### **ART. 52**

### **ATTIVITÀ FINANZIARIA DEL COMUNE**

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire in via prioritaria i servizi pubblici comunali indispensabili. Le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.

4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

#### **ART. 53**

### **RISORSE PER LA GESTIONE CORRENTE**

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

#### **ART. 54**

### **LE RISORSE PER GLI INVESTIMENTI**

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

**ART. 55**  
**RENDICONTO DELLA GESTIONE**

1. I fatti gestionali, rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica, sono dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro i termini di legge.
3. La Giunta Comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei Revisori dei Conti.

**ART. 56**  
**COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI**

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due componenti, il Collegio dei Revisori dei Conti composto da tre membri.
  2. L'Organo di Revisione collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio. Garantirà altresì la propria presenza presso la sede comunale, ogni qualvolta la richieda l'Ufficio di Presidenza.
  3. I componenti del Collegio hanno diritto di accesso a tutti gli atti e documenti dell'ente, durano in carica tre anni, sono rieleggibili per una sola volta e sono revocabili solo per inadempienza.
  4. Nella relazione di cui al secondo comma, l'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
  5. L'Organo di Revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale.
  6. Al Collegio dei Revisori possono essere affidate ulteriori funzioni relative al controllo di gestione.
  7. Le cause di incompatibilità e di ineleggibilità alla carica di Revisore sono stabilite dalla legge.
- In caso di dimissioni o revoca di un membro del Collegio, il nuovo nominato scade insieme ai colleghi in carica.

**ART. 57**  
**TESORERIA**

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
  - a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;

- b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare tempestiva comunicazione all'ente;
- c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
- d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge;

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

#### **ART. 58**

##### **CONTROLLO DI GESTIONE E CONTROLLO STRATEGICO**

1. L'Amministrazione Comunale istituisce e disciplina, con proprio regolamento, in conformità alle disposizioni ed ai principi contenuti nel decreto legislativo 30 luglio 99 n. 286, il controllo di gestione e il controllo strategico dell'attività dell'Ente.

#### **TITOLO V**

##### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **ART. 59**

##### **PRINCIPI GENERALI**

1. Il Comune riconosce, valorizza e promuove le libere forme associative e gli organismi di partecipazione popolare.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato nonché attraverso il diritto dei singoli a intervenire nel procedimento amministrativo.

#### **ART. 60**

##### **ACCESSO AGLI ATTI**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici.
2. Chiunque può accedere a tutti gli atti amministrativi, comunque formati, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa, prenderne visione ed estrarne copia nei modi indicati dalla L.241/90 e dall'apposito regolamento comunale.
3. Non è ammesso l'immediato accesso agli atti preparatori durante il corso della procedura di formazione del provvedimento finale.

**ART. 61**  
**ATTI SOTTRATTI ALL'ACCESSO**

1. Sono sottratti all'accesso gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limite di divulgazione.
2. Il regolamento comunale altresì individua, per categorie, gli atti amministrativi e i documenti che possono essere sottratti all'accesso per motivi attinenti alla sicurezza, all'ordine pubblico, alla riservatezza e determina l'eventuale durata di sottrazione all'accesso.
3. Il Sindaco può dichiarare temporaneamente e motivatamente segreti, per motivi attinenti alla riservatezza di persone, gruppi o imprese, atti o documenti non sottratti all'accesso.
4. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione ed alla estrazione di copia degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
5. La consultazione degli atti deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, secondo modalità e tempi stabiliti da apposito regolamento.

**ART. 62**  
**DIRITTO DI INFORMAZIONE**

1. Fatto salvo il diritto alla riservatezza dei cittadini previsto dalla legge, tutti gli atti dell'amministrazione sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicazione avviene mediante affissione all'Albo Pretorio, facilmente accessibile a tutti, situato di norma nell'atrio del palazzo comunale.
3. L'affissione viene curata dal Segretario Comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.

**ART. 63**  
**ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO**

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo volontario presenti sul proprio territorio miranti ad un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Nell'ambito di tali azioni positive e nel rispetto del principio di sussidiarietà, il Comune si impegna a promuovere la partecipazione, nella gestione dei pubblici servizi, di Organizzazioni del Volontariato, di dimostrata capacità operativa, quando questa possa

portare alla offerta di servizi a condizioni ed oneri di maggior gradimento e più vantaggiosi per la comunità figlinese.

#### **ART. 64**

#### **DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI**

1. La Giunta Comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale, in un apposito Albo delle Associazioni.

3. Le associazioni del volontariato hanno il diritto di esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

4. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi l'atto di iscrizione all'albo regionale, copia dello statuto e comunichi la sede ed il nominativo del legale rappresentante.

5. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente Statuto

6. Le associazioni registrate che godono di contributi comunali devono presentare annualmente il loro bilancio preventivo e consuntivo.

7. Ciascuna associazione registrata ha il diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera rilasciando un proprio parere.

8. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a 15 giorni.

#### **ART. 65**

#### **CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI**

1. Il Comune può erogare alle associazioni, senza scopo di lucro e iscritte all'albo regionale e comunale delle associazioni, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi anche a titolo gratuito, previa sottoscrizione di apposita convenzione.

3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

4. Il Comune può gestire servizi pubblici in collaborazione con le associazioni di volontariato iscritte nell'apposito albo regionale e comunale. Le modalità della

collaborazione sono stabilite in apposito regolamento e sottoscritte con apposita convenzione.

5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dal Comune devono predisporre al termine di ogni anno un bilancio che evidenzi, in particolare, l'impiego di detta erogazione trasmettendolo al Comune.

## **ART. 66**

### **CONSULTE TEMATICHE**

1. Le varie associazioni presenti nel territorio possono richiedere di essere sentite dal Sindaco o dai singoli Assessori prima dell'adozione di atti a contenuto generale di particolare rilevanza e prima del compimento di scelte amministrative suscettibili di incidere sull'attività delle associazioni stesse.

2. La consultazione avviene, di norma, mediante riunioni cui sono invitate a partecipare le associazioni iscritte all'Albo, che risultino interessate in base al loro settore di operatività.

3. Ai fini di valorizzare le peculiarità del territorio-comunale è istituita la consulta delle frazioni. Di detta consulta fanno parte tre rappresentanti per ogni frazione eletti secondo le modalità del Regolamento.

4. Al fine di favorire l'integrazione e di comprendere le esigenze delle comunità straniere insediate nel territorio comunale, può essere istituita, eventualmente in forma comprensoriale, la consulta della comunità straniera, composta da stranieri, comunitari ed extra comunitari, domiciliati nel territorio comunale od aventi particolari e significativi rapporti con esso.

5. I pareri, le proposte, le raccomandazioni, i rilievi emessi da ciascuna consulta, devono essere menzionati nei relativi atti posti eventualmente in essere dagli organi dell'Amministrazione Comunale.

## **ART. 67**

### **PETIZIONI**

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre proposte od esigenze di natura collettiva.

2. La raccolta di adesioni, composta da almeno 50 firme, può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste o le proposte che sono rivolte all'Amministrazione.

3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale la assegna in esame al servizio competente che dovrà pronunciarsi in merito nel termine di 30 giorni. La petizione è inoltrata per conoscenza ai capi gruppo consiliari.

4. Il Servizio competente è tenuto a sentire il primo dei firmatari della petizione qualora siano necessari chiarimenti o supplementi di informazione in merito.

5. Ciascun gruppo consiliare può chiedere al Presidente del Consiglio di iscrivere all'ordine del giorno del successivo Consiglio Comunale la discussione della petizione stessa. In tal caso il termine di cui sopra resta sospeso fino al pronunciamento del Consiglio Comunale in merito.

6. La decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è trasmessa al primo firmatario della petizione ed affissa all'albo pretorio per quindici giorni.

## **ART. 68 CONSULTAZIONI**

1. Il Consiglio Comunale e la Giunta comunale possono promuovere la consultazione della popolazione su specifici argomenti di interesse collettivo attraverso questionari o sondaggi a campione.

## **ART. 69 REFERENDUM**

1. Al fine di permettere la più ampia partecipazione alla vita amministrativa del Comune, è previsto l'utilizzo di referendum abrogativi, consultivi e propositivi.

2. Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni referendarie, la loro validità e la proclamazione del risultato.

3. Qualunque sia l'esito della consultazione referendaria il Consiglio Comunale deve prendere atto di tale esito entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati assumendo le conseguenti determinazioni.

4. Non si procede a quanto sopra qualora non abbia partecipato alla consultazione referendaria almeno un terzo degli aventi diritto.

5. Non è ammessa la coincidenza tra le consultazioni referendarie e le operazioni elettorali comunale e provinciali

6. La consultazione referendaria non può essere svolta durante gli ultimi 12 mesi del mandato amministrativo.

7. L'onere finanziario derivante dalle spese per l'espletamento delle consultazioni referendarie è coperto con i mezzi ordinari di bilancio.

## **ART. 70 REFERENDUM ABROGATIVO**

1. Al fine di consentire ai cittadini iscritti nelle liste elettorali comune l'esercizio della funzione di indirizzo politico, è ammessa l'indizione di referendum abrogativi di atti di contenuto normativo o di interesse generale, fatta eccezione per quelli relativi alle materia indicate al secondo comma del presente articolo.

2. Non possono formare oggetto di consultazione referendaria le seguenti materie:

- tributi e tariffe;
- bilancio e contabilità;
- designazioni e nomine; personale;
- provvedimenti specifici in materia di circolazione stradale;
- piano urbanistico strutturale, regolamento urbanistico, regolamento edilizio; statuto e regolamenti che disciplinano il funzionamento degli organi comunali; gli atti amministrativi di mera esecuzione di norme legislative;
- materie ed oggetti già sottoposti a referendum negli ultimi 5 anni.

Non sono comunque ammessi quesiti referendari la cui formulazione neghi la pari dignità sociale e l'eguaglianza dei diritti delle persone, discriminando la popolazione per sesso, lingue o religione, per condizioni personali o economiche e per opinioni politiche.

3. La richiesta di indizione del referendum può essere formulata dal 10% degli iscritti nelle liste elettorali comunali, oppure dal Consiglio Comunale con proprio atto deliberativo approvato con voto favorevole dei 2/3 dei Consiglieri assegnati. Il quesito deve essere formulato in modo chiaro e sintetico e deve indicare espressamente e puntualmente l'atto amministrativo di cui si propone l'abrogazione, a pena di inammissibilità.

4. L'efficacia dell'atto è sospesa in presenza di referendum.

5. La proposta soggetta a Referendum è approvata se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto e se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.

## **ART. 71 REFERENDUM CONSULTIVO**

1. Al fine di consentire ai cittadini maggiorenni residenti nel Comune di esprimere il loro assenso o dissenso sulle materie di competenza comunale, fatta eccezione per quelle indicate nel comma 2 del presente articolo, è ammessa l'indizione di referendum consultivi su proposte di atti di contenuto o di interesse generale avanzate dall'Amministrazione.

2. Non possono formare oggetto di consultazione referendarie le seguenti materie:

- tributi e tariffe;
- bilancio e contabilità;
- designazioni e nomine;
- personale;
- provvedimenti specifici in materia di circolazione stradale;
- piano urbanistico strutturale, regolamento urbanistico, regolamento edilizio;
- statuto e regolamenti che disciplinano il funzionamento degli organi comunali;
- non sono ammessi altresì gli atti amministrativi di esecuzione di norme legislative;
- materie ed oggetti già sottoposti a referendum negli ultimi 5 anni.

3. La richiesta di indizione del referendum può essere formulata:

- dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati;
- dalla Giunta;
- da 1000 cittadini maggiorenni iscritti all'anagrafe comunale.

4. Il quesito deve essere formulato in modo chiaro e sintetico, a pena d'inammissibilità.

## **ART. 72 REFERENDUM PROPOSITIVO**

1. Al fine di consentire ai residenti nel Comune, maggiori di 16 anni, di esprimersi su un principio o su una proposta di provvedimento di contenuto normativo o di interesse generale avanzata dagli stessi cittadini, è ammessa l'indizione di un referendum propositivo.

2. Non possono formare oggetto di consultazione referendarie le seguenti materie:

- tributi e tariffe;
- bilancio e contabilità;
- designazioni e nomine;  
personale;
- provvedimenti specifici in materia di circolazione stradale;
- piano urbanistico strutturale, regolamento urbanistico, regolamento edilizio;
- statuto e regolamenti che disciplinano il funzionamento degli organi comunali;
- non sono ammessi altresì gli atti amministrativi di esecuzione di norme legislative;
- materie ed oggetti già sottoposti a referendum negli ultimi 5 anni.

3. Non sono comunque ammessi quesiti referendari la cui formulazione neghi la pari dignità sociale e l'eguaglianza dei diritti delle persone, discriminando la popolazione per sesso, lingue o religione, per condizioni personali o economiche e per opinioni politiche.

4. La richiesta di indizione di referendum può essere formulata da 1000 residenti, con età maggiore di 16 anni.

5. Il quesito deve essere formulato in modo chiaro e sintetico, a pena d'inammissibilità

## **ART. 73 AZIONE POPOLARE**

1. Ciascun elettore può far valere in giudizio ogni azione e ricorso che spettano al Comune in sede amministrativa, civile e penale.

2. In caso di soccombenza, le spese di giudizio sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che il Comune, costituendosi, non abbia aderito alle azioni o ai ricorsi promossi dall'elettore.

## **ART. 74**

### **DIRITTO DEI SINGOLI DI INTERVENTO NEI PROCEDIMENTI**

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenirevi, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.

2. L'Amministrazione Comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile del procedimento, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

## **ART. 75**

### **IL DIFENSORE CIVICO**

1. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale, anche in forma convenzionata con altri comuni, a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri. Alla carica di difensore civico non può essere eletta per più di due volte consecutive la stessa persona.

2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'Amministrazione Comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.

3. La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico amministrativa.

4. Il Difensore Civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

5. Non può essere nominato difensore civico:

- chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
- i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, gli amministratori dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i componenti del comitato regionale di controllo;
- i dipendenti del comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da esso a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
- chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;
- chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti o con il Segretario comunale, con i Presidenti o gli Amministratori delegati delle Concessionarie di Pubblici Servizi del Comune e le S.p.A. a partecipazione comunale.

**ART. 76**  
**DECADENZA DEL DIFENSORE CIVICO**

1. Il Difensore Civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina, o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'Amministrazione comunale o di altri destinatari del suo intervento definiti all'art. 99, comma 1, o questioni delle quali egli sia comunque venuto a conoscenza nell'esercizio ed in ragione del suo mandato.
2. Il Consiglio Comunale prende atto dell'avvenuta decadenza e provvede alla nuova nomina.
3. Il Difensore Civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.

**ART. 77**  
**FUNZIONI DEL DIFENSORE CIVICO**

1. Il Difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del comune, le aziende speciali, le istituzioni, i soggetti concessionari, i consorzi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che i procedimenti amministrativi abbiano regolare corso e che i provvedimenti siano correttamente e tempestivamente emanati, di garantire l'osservanza del presente Statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.

2. Deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o il regolamento.

3. Deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.

4. Deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.

5. Deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui.

6. Esercita il controllo eventuale sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 127, 1° comma del D.L.vo 267/00 secondo le modalità previste al 2° comma dello stesso articolo.

**ART. 78**  
**FACOLTÀ E PREROGATIVE**

1. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'amministrazione comunale, unitamente ai servizi ed alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.

2. Il Difensore Civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi.

3. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedergli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

4. Il Difensore Civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.

5. Il Difensore Civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.

6. E' facoltà del Difensore Civico, quale garante dell'imparzialità e del buon

andamento delle attività della Pubblica Amministrazione, di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

#### **ART. 79** **RELAZIONE ANNUALE**

1. Il Difensore Civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuno allo scopo di eliminarle.

2. Il Difensore Civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.

3. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, portata a conoscenza di tutti i consiglieri comunali e discussa entro 30 giorni in Consiglio Comunale.

4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il Difensore Civico può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco affinché siano discussi nel Consiglio Comunale.

#### **ART. 80** **INDENNITÀ DI FUNZIONE**

1. Al difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione pari a quella di un assessore comunale, salvo il caso di accordi consortili con altri Comuni.

#### **ART. 80 bis - DIFENSORE CIVICO SOVRACOMUNALE**

1. Il consiglio comunale può valutare, previa intesa con i Comuni limitrofi o con la Provincia di Firenze, che il Difensore civico sia nominato in accordo con essi ed assolva le sue funzioni per tutti i cittadini dei comuni interessati.

2. Del pari, previa intesa con il competente ufficio, il Consiglio comunale – anche in accordo con i comuni limitrofi – può valutare che le funzioni del Difensore civico comunale possano essere svolte dal Difensore civico regionale, approvando la convenzione da stipularsi con la Regione Toscana.

3. L'intesa ovvero la convenzione relativa all'ufficio del difensore civico comprensoriale, individua la durata della stessa, il rinnovo, nonché le forme e i tempi per esercitare il diritto di recesso, anche in deroga a quanto disposto all'art. 75, commi 1 e 4.

4. Per l'adesione alla Convenzione e per la scelta del Difensore civico è necessaria la maggioranza di cui all'art. 75, comma 1.

#### **TITOLO VI** **NORME FINALI**

#### **ART. 81**

## **REVISIONE DELLO STATUTO**

1. Le modificazioni dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura stabilita dall'art. 6. commi quarto e quinto, del D.L.vo 267/00 .  
Le proposte di revisione, fatta eccezione per le innovazioni regolate dalla legge, possono essere presentate da ogni singolo consigliere. Le proposte di revisione, già esaminate e respinte, non possono essere ripresentate prima di trenta mesi nel corso dello stesso mandato amministrativo.

## **ART. 82 ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed è affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.

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

3. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua affissione all'albo pretorio.

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

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

