

REGIONE
TOSCANA

Repubblica Italiana



BOLLETTINO UFFICIALE della Regione Toscana

Parte Seconda n. 28 del 13.7.2022

Supplemento n. 111

mercoledì, 13 luglio 2022

Firenze

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

E-mail: redazione@regione.toscana.it

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

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

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

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

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

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

SEZIONE II

- Statuti

COMUNE DI GUARDISTALLO (Pisa)

STATUTO COMUNALE. Approvato con deliberazioni di Consiglio comunale n. 42 e 43 rispettivamente in data 11/06/1991 e in data 30/09/1991. Modificato ed integrato con delibera di Consiglio comunale n. 7 del 09/03/1995. Modificato con deliberazione di Consiglio comunale n. 31 del 28/06/2022.

INDICE

TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALICAPO I
IL COMUNE

- Art. 1 Il Comune
- Art. 2 Funzioni del Comune
- Art. 3 Compiti del Comune
- Art. 4 Partecipazione
- Art. 5 Programmazione
- Art. 6 Cooperazione

CAPO II
IDENTIFICAZIONE DEL COMUNE

- Art. 7 Territorio
- Art. 8 Stemma
- Art. 9 Gonfalone
- Art. 10 Albo Pretorio

TITOLO II
FUNZIONI ED ATTIVITA'CAPO I
ATTIVITA' NORMATIVA

- Art. 11 Statuto
- Art. 12 Regolamenti
- Art. 13 Modifiche statutarie
- Art. 14 Ordinanze
- Art. 15 Pubblicità

CAPO II
RIPARTO COMPETENZE E DELEGHE

- Art. 16 Riparto competenze
- Art. 17 Tutela degli interessi della comunità
- Art. 18 Deleghe

TITOLO III
ORGANI ISTITUZIONALI

Art. 19 Organi Istituzionali

CAPO I
IL CONSIGLIO COMUNALE

- Art. 20 Il Consiglio Comunale
- Art. 21 Durata in carica
- Art. 22 I Consiglieri comunali
- Art. 23 Consigliere Anziano (abrogato)
- Art. 24 Gruppi Consiliari
- Art. 25 Commissioni consiliari permanenti
- Art. 26 Commissioni speciali
- Art. 27 Commissione per le pari opportunità
- Art. 28 Svolgimento lavori
- Art. 29 Astensione dei consiglieri

CAPO II
LA GIUNTA COMUNALE

- Art. 30 Giunta Comunale
- Art. 31 Composizione della Giunta Comunale
- Art. 32 Nomina della Giunta Comunale
- Art. 33 Assessore Anziano (abrogato)
- Art. 34 Durata in carica
- Art. 35 Cessazione dei singoli assessori
- Art. 36 Funzionamento
- Art. 37 Funzioni della Giunta
- Art. 38 Pubblicazioni deliberazioni

CAPO III
IL SINDACO

- Art. 39 Il Sindaco
- Art. 40 Attribuzioni del Sindaco
- Art. 41 Potere di delega del Sindaco
- Art. 42 Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza sospensione o decesso del Sindaco

TITOLO IV
ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO I
STRUTTURE ED ORGANIZZAZIONE- PRINCIPI GENERALI

- Art. 43 Principi generali
- Art. 44 Struttura ed organi
- Art. 45 Incompatibilità

CAPO II
IL SEGRETARIO COMUNALE

- Art. 46 Segretario Comunale
- Art. 47 Funzioni

CAPO III
UFFICI

- Art. 48 Funzione di direzione
- Art. 49 Responsabile del servizio
- Art. 50 Conferenza dei responsabili dei servizi
- Art. 51 Personale a contratto

TITOLO V
SERVIZI

CAPO I
PRINCIPI GENERALI

- Art. 52 Principio di collaborazione
- Art. 53 Forme di gestione

CAPO II
FORME DI GESTIONE

- Art. 54 Gestione in economia
- Art. 55 Azienda speciale
- Art. 56 Società di incentivo
- Art. 57 Istituzione
- Art. 58 Il Consiglio di Amministrazione
- Art. 59 Il Presidente
- Art. 60 Il Direttore
- Art. 61 Nomina e revoca

TITOLO VI
FORME ASSOCIATIVE DI GESTIONE DI FUNZIONI E SERVIZI

- Art. 62 Promozione forme associative
- Art. 63 Convenzioni
- Art. 64 Consorzi
- Art. 65 Unione dei Comuni
- Art. 66 Accordi di programma

TITOLO VII
PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

CAPO I
PRINCIPI GENERALI

- Art. 67 Attività Amministrativa (abrogato)
- Art. 68 Regolamento

CAPO II
PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO

- Art. 69 Procedimenti (abrogato)
- Art. 70 Partecipazione al procedimento Amministrativo

CAPO III
ACCESSO AGLI ATTI

- Art. 71 Accesso agli atti e documenti amministrativi

TITOLO VIII
PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I
PRINCIPI GENERALI

- Art. 72 Criteri direttivi

CAPO II
ASSOCIAZIONISMO

- Art. 73 Forme associative e rapporti con il Comune
- Art. 74 Convenzioni

CAPO III
FORME DI PARTECIPAZIONE

- Art. 75 Consultazione popolare
- Art. 76 Diritto di riunione
- Art. 77 Istanze e petizioni
- Art. 78 Istanze
- Art. 79 Interrogazioni (abrogato)
- Art. 80 Petizioni
- Art. 81 Proposte

CAPO IV
REFERENDUM

- Art. 82 Referendum
- Art. 83 Materie escluse dal referendum
- Art. 84 Comitato promotore
- Art. 85 Efficacia referendum consultivo

CAPO V
DIFENSORE CIVICO

- Art. 86 Difensore civico (abrogato)

TITOLO IX
FINANZA, CONTABILITA' E CONTRATTI

- Art. 87 Autonomia finanziaria
- Art. 88 Controllo di gestione
- Art. 89 Bilancio ed attività di gestione
- Art. 90 Revisore del conto
- Art. 91 Regolamento di contabilità
- Art. 92 Gestione dei beni comunali
- Art. 92/bis Regolamento dei contratti

TITOLO X NORME TRASITORIE E FINALI

- Art. 93 Norme transitorie e finali

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Capo I

IL COMUNE

Art. 1 Il Comune

La comunità di Guardistallo, è autonoma. Il Comune, secondo le norme della Costituzione nell'ambito dei principi fissati dalle leggi della Repubblica e del presente Statuto, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Il Comune si impegna nella tutela dei valori sociali con riferimento alla famiglia persegue la collaborazione e cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche religiose, politiche e sindacali alla vita pubblica.

I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e con la Regione si ispirano a principi di collaborazione, cooperazione e associazionismo nel pieno rispetto delle rispettive posizioni istituzionali.

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

Art. 2 Funzioni del Comune

Il Comune è titolare di funzioni proprie.

Esercita inoltre, nel rispetto delle norme della Costituzione, della legge e dei principi dello statuto, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato o dalla Regione; concorre, altresì, alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

Obiettivi preminenti del Comune sono la tutela e salvaguardia ambientale, lo sviluppo economico e sociale finalizzato all'affermazione dei valori umani ed al soddisfacimento dei bisogni collettivi, e la promozione delle condizioni per rendere attivi i diritti di tutti i cittadini. Ispira la propria azione al principio di solidarietà, operando per l'affermazione dei diritti dei cittadini, per il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito.

Nell'esercizio delle proprie funzioni opera, tra gli altri obiettivi, per:

- garantire la parità giuridica, sociale ed economica della donna;
- favorire la piena occupazione dei lavoratori, la tutela dei loro diritti e la valorizzazione delle loro attribuzioni e capacità professionali;
- assicurare la funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche promuovendo le

forme di associazionismo economico e della cooperazione;

- assumere provvedimenti necessari in direzione della sicurezza sociale e personale, anche con il coinvolgimento delle aggregazioni di volontariato;
- rendere effettivo il diritto allo studio ed allo sviluppo culturale di tutti i cittadini;
- salvaguardare, tutelare e sviluppare le risorse ambientali, territoriali e naturali, gli interessi della collettività in funzione di una sempre più alta qualità della vita, garantendo l'integrità territoriale;
- favorire e promuovere la pratica sportiva per tutti i cittadini.

Il comune inoltre:

- adotta la definizione operativa di antisemitismo, in linea con quella dell'Alleanza internazionale per la memoria dell'Olocausto (IHRA);

- si attiva nelle sedi opportune per fare in modo che la definizione operativa di antisemitismo sancita dall'IHRA nella sua integrale definizione ed esemplificazioni diventi patrimonio culturale e giuridico comune, secondo quanto sollecitato nella Risoluzione con raccomandazioni del parlamento Europeo n. 2017/2692 "Lotta contro l'antisemitismo", finalizzata a :

- rifuggire, respingere, condannare e contrastare, in qualsiasi forma espresso o manifestato, ogni atto, dichiarazione, atteggiamento, individuale o collettivo, ogni forma di pregiudizio, ogni movimento, propaganda, iniziativa e comunque ogni condotta, attiva od omissiva, individuale o collettiva che esprima, comporti, denoti o abbia come conseguenza diretta o indiretta l'ostilità, l'avversione, la denigrazione, la discriminazione, la lotta o la violenza contro gli Ebrei, i loro beni e pertinenze, anche religiosi o culturali;
- rifuggire, respingere, condannare e contrastare l'uso, in qualsiasi forma, di segni, simboli, oggetti, immagini, riproduzioni che esprimano, direttamente o indirettamente, pregiudizio, odio, avversione, ostilità, lotta, discriminazione o violenza contro gli Ebrei o negazione della Shoah;
- rifuggire, respingere, condannare e contrastare, in qualsiasi forma espressa o manifestata, la negazione del fatto, dello scopo, dei meccanismi, delle conseguenze della Shoah e di ogni altra violenza, discriminazione o persecuzione abbia avuto, nella storia, destinatari o vittime gli Ebrei.

Art. 3

compiti del Comune

Il Comune gestisce i servizi propri ai sensi delle norme della Costituzione, di legge e del presente statuto. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare. Le funzioni relative a questi servizi sono esercitate dal Sindaco quale ufficiale di governo.

Il Comune esercita, altresì, le ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale che gli vengano affidate dalla legge, in base alla quale saranno regolati i relativi rapporti finanziari per assicurare le risorse necessarie.

Il Comune si impegna ad esercitare le funzioni amministrative che gli vengono delegate dalla Regione nell'ambito degli stanziamenti concordati all'atto della delega per assicurarne la copertura finanziaria. A tal fine il Comune riconosce alla Regione poteri di indirizzo, coordinamento e controllo.

Art. 4

Partecipazione

Il Comune riconosce il diritto dei cittadini, degli Enti e delle associazioni che esprimono interessi ed istanze di rilevanza sociale, a partecipare alla formazione e all'attuazione delle scelte programmatiche e amministrative e ne promuove l'esercizio in conformità ai principi del presente Statuto.

Il Comune favorisce la più ampia informazione sulla propria attività quale presupposto per una effettiva partecipazione della comunità comunale.

Prevede il referendum consultivo tra le forme di partecipazione popolare.

Art. 5

Programmazione

Il Comune di Guardistallo privilegia la programmazione quale strumento primario per il perseguimento

dei propri fini, secondo le previsioni di legge e regolamentari vigenti.

La programmazione degli obiettivi dovrà tener conto delle risorse finanziarie di prevedibile acquisizione nel periodo temporale di validità del programma nonché delle possibilità reali di attuazione con i mezzi e le strutture esistenti e assegnate e dovrà comunque essere correlata ad una valutazione comparativa tra costi, compresi quelli gestionali, e benefici.

La programmazione dovrà essere adeguata annualmente in relazione ai nuovi dati acquisiti dall'Ente.

Art. 6
Cooperazione

I servizi e le funzioni del Comune sono svolte sulla base di programmi ed in attuazione dei principi di programmazione di cui all'art. 5.

L'amministrazione valuta l'opportunità e l'economicità dello svolgimento dei servizi e delle funzioni in forma associata con altri comuni.

Capo II

IDENTIFICAZIONE DEL COMUNE

Art. 7
Territorio

Il territorio del Comune su cui è insediata la comunità di Guardistallo ha una estensione di kmq. 23,78. Il territorio comunale comprende il capoluogo di Guardistallo e la località di Casino di Terra.

Gli organi del Comune si riuniscono normalmente nella sede comunale che è ubicata nel palazzo civico sito nel capoluogo in via Palestro, n. 24.

In casi particolari i suddetti organi possono riunirsi in altro luogo rispetto alla sede comunale.

Gli uffici comunali possono avere sede anche fuori del capoluogo.

Le modificazioni alla circoscrizione territoriale sono approvate con legge regionale ai sensi dell'art. 133 della Costituzione, previa consultazione popolare.

Art. 8
Stemma

Il Comune ha come segno distintivo uno stemma araldicamente così descritto:

- d'argento, alla torre di rosso, mattonata di nero, merlata di cinque, finestrata di due, di nero, poste a fascia, aperta del campo. Ornamenti esteriori da Comune.

L'uso e la riproduzione sono consentiti esclusivamente previa autorizzazione della Giunta comunale.

Art. 9
Gonfalone

Il gonfalone è costituito da:

- Drappo di rosso, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dallo stemma comunale con l'iscrizione centrata in argento recante la denominazione del Comune. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto del colore del drappo, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.

L'uso e la riproduzione sono consentiti esclusivamente previa autorizzazione della Giunta comunale.

Art. 10
Albo Pretorio

Il Comune ha un albo pretorio per la pubblicazione dei documenti e degli atti, disciplinato dalla legge e da proprio regolamento.

Per la pubblicità degli atti il Comune si può avvalere anche di reti informatiche.

TITOLO II FUNZIONI ED ATTIVITÀ

Capo I ATTIVITÀ NORMATIVA

Art. 11 Statuto

Il Comune determina il proprio ordinamento nello statuto nell'ambito delle norme costituzionali, comunitarie e dei principi fissati da leggi generali della Repubblica. Ad esso devono conformarsi i regolamenti e l'attività amministrativa del Comune.

Ai sensi dell'art. 117 della Costituzione il Comune ha potestà regolamentare e normativa che esercita secondo le previsioni di legge e del presente statuto.

Gli organi del Comune realizzano il proprio indirizzo politico-amministrativo in conformità alla legge e al presente statuto.

Richiamato l'art. 119 della Costituzione, nell'ambito delle leggi di coordinamento della finanza pubblica, il Comune ha la potestà di determinare le proprie risorse finanziarie.

Art. 12 Regolamenti

Il Comune emana regolamenti:

a) sulla propria organizzazione;

b) nelle materie ad esso demandate dalla legge e dallo statuto;

c) in tutte le altre materie di competenza comunale.

Nelle materie di competenza esclusiva prevista dalle leggi, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle norme di principio previste dalle leggi stesse, dalle disposizioni statutarie e dalle norme comunitarie.

Nelle altre materie la potestà regolamentare si esercita nel rispetto delle leggi statali e regionali, della normativa comunitaria, nonché delle disposizioni regolamentari emanate da soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

L'iniziativa dei regolamenti spetta alla giunta, a ciascun consigliere, ai responsabili di servizio secondo competenza, e ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 81 del presente statuto.

I regolamenti sono soggetti a pubblicazione all'albo pretorio ed entrano in vigore ad avvenuta esecutività. I regolamenti devono essere, comunque, sottoposti a forme di pubblicità per consentire l'effettiva conoscibilità da parte dei cittadini.

I regolamenti possono essere sottoposti ad idonee forme di consultazione prima dell'approvazione da parte del Consiglio comunale. Essi debbono essere accessibili a chiunque intende consultarli.

Art. 13 Modifiche statutarie

Le modifiche statutarie sono disciplinate dalla normativa vigente con rinvio dinamico alla stessa.

Art. 14
Ordinanze

Il Sindaco può emanare ordinanze di carattere ordinario per l'attuazione e l'applicazione di norme legislative e regolamentari.

Il Sindaco può emanare altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti con rinvio dinamico alla normativa vigente. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati e la loro efficacia limitata al tempo in cui perdura la necessità.

In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce in base alle norme del presente statuto.

Le ordinanze di cui ai precedenti commi devono essere pubblicate all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi e possono essere sottoposte a forme di pubblicità per renderle conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.

Ove siano rivolte a soggetti determinati devono essere notificate ai destinatari.

Art. 15
Pubblicità

Oltre lo statuto, i regolamenti e le ordinanze, anche gli atti amministrativi a carattere generale vanno pubblicizzati in modo da favorire la più ampia ed agevole conoscenza dei cittadini e di chiunque abbia interesse secondo le modalità previste dalla normativa vigente. Gli atti di cui al precedente comma dovranno, oltretutto, essere accessibili e consultabili da chiunque.

L'ente persegue la trasparenza amministrativa.

Capo II
RIPARTO COMPETENZE E DELEGHE

Art. 16
Riparto competenze

L'attribuzione delle competenze agli organi dell'ente, per l'esercizio delle funzioni proprie, attribuite o delegate sono disciplinate, con rinvio dinamico alla normativa vigente e nel rispetto delle riserve di legge, dalle disposizioni del presente statuto, nel rispetto del principio per cui competono agli organi elettivi funzioni di indirizzo e controllo ed agli organi burocratici funzioni di gestione salvo le attribuzioni già espressamente previste dal D.lgs. 267/2000.

Art. 17
Tutela degli interessi della comunità

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.

Spetta al Sindaco intraprendere ogni azione nei riguardi di soggetti pubblici o privati che nell'esercizio delle proprie competenze abbiano prodotto violazioni di interessi espressi dalla comunità.

Art. 18
Deleghe

Con esclusione delle competenze direttamente attribuite dal D.lgs. 267/2000, con rinvio dinamico a successive modifiche normative, o dallo Statuto con carattere di inderogabilità, i soggetti titolari di competenze proprie possono esercitarle conferendo in via generale o speciale la delega nei casi previsti dalla legge.

Non è consentita la delega fra organi elettivi e organi burocratici.
Tra organi elettivi è ammessa delega esclusivamente da parte del Sindaco agli assessori e/o consiglieri nei casi e modi previsti e con le limitazioni di cui al presente articolo.

TITOLO III

ORGANI ISTITUZIONALI

Art. 19 Organi Istituzionali

Sono organi istituzionali del Comune il Consiglio comunale e sue articolazioni, la Giunta comunale ed il Sindaco.

Capo I

IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 20 Il Consiglio comunale

Il Consiglio comunale è l'organo che determina l'indirizzo politico amministrativo per l'esercizio di tutte le funzioni che riguardano la popolazione ed il territorio comunale.

Esercita il controllo sull'attività amministrativa della Giunta e degli Organi burocratici tesa al raggiungimento degli obiettivi politico-programmatici. Svolge le sue attribuzioni secondo le modalità stabilite dal presente statuto e dal suo regolamento.

La funzione di indirizzo si esplica essenzialmente attraverso atti fondamentali, che devono comunque contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere, delle risorse da impiegare, gli strumenti dell'azione.

L'esercizio della funzione di controllo, da svolgersi secondo le modalità che saranno disciplinate nel regolamento, sarà finalizzata a riscontrare che l'attività della Giunta e della struttura si realizzi nel rispetto delle direttive e degli atti fondamentali del Consiglio comunale.

Spettano, comunque, al Consiglio comunale la nomina e la designazione di consiglieri chiamati a rappresentarlo in organismi di qualsiasi natura.

L'esercizio della potestà e delle funzioni consiliari non può essere delegato.

Art. 21 Durata in carica

La durata in carica del Consiglio è stabilita dalla legge.

Il Consiglio rimane in carica fino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili rientranti nella sua sfera di competenza.

Art. 22 I consiglieri comunali

I consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità locale.

La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla Legge.

Nella seduta immediatamente successiva all'elezione il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare l'ineleggibilità o l'incompatibilità quando sussista alcuna delle cause previste dalla legge, provvedendo alle sostituzioni.

L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende, anche se non detto esplicitamente, la surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili. I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio.

Hanno, inoltre, il diritto di formulare interrogazioni e mozioni, osservando le procedure stabilite dal Regolamento di funzionamento del Consiglio comunale.

I membri del Consiglio hanno il diritto all'accesso agli atti e ai documenti dell'amministrazione comunale utili all'espletamento del proprio mandato con rinvio dinamico alla normativa vigente.

I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari permanenti delle quali fanno parte.

I consiglieri comunali che, senza giustificato motivo, non intervengono a n. 5 sedute consecutive sono dichiarati decaduti secondo le modalità previste nel regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale.

Art. 23
Consigliere anziano
(abrogato)

Art. 24
Gruppi consiliari

I consiglieri si costituiscono in gruppi composti, a norma di regolamento, da uno o più componenti.

Le modalità di costituzione dei gruppi consiliari, la nomina del capogruppo e la costituzione della conferenza dei capogruppo sono disciplinati dal regolamento di funzionamento del consiglio comunale.

Art. 25
Commissioni Consiliari Permanenti

Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno Commissioni permanenti, composte in relazione alla consistenza numerica dei gruppi consiliari, assicurando, comunque, la presenza in esse, con diritto di voto, di almeno un rappresentante per ogni gruppo.

Le commissioni consiliari permanenti esercitano funzioni preparatorie sugli atti inerenti alla materia di competenza consiliare e concorrono allo svolgimento dell'attività amministrativa del consiglio.

Le commissioni consiliari permanenti hanno diritto di ottenere notizie, informazioni, dati e atti dagli uffici comunali, ai fini del miglior svolgimento possibile dei loro compiti.

Alle commissioni consiliari permanenti non possono essere attribuiti poteri decisionali né deliberativi. Possono, comunque, chiedere che il parere espresso sia trascritto nell'atto deliberativo.

Spetta al regolamento disciplinare la nomina del presidente della commissione e le norme di funzionamento.

Art. 26
Commissioni speciali

Il Consiglio comunale, con le modalità di cui al precedente articolo, può istituire:

a) commissioni temporanee, incaricate di esperire indagini conoscitive e, in generale, di esaminare, per riferirne al consiglio, argomenti ritenuti di particolare interesse ai fini dell'attività del Comune;

b) commissioni di inchiesta, alle quali il Sindaco, i singoli assessori, i consiglieri comunali, i titolari degli uffici e il segretario comunale, hanno l'obbligo di fornire tutti i dati e le informazioni necessarie. I componenti la commissione di inchiesta sono tenuti a rispettare il segreto di ufficio per quelle notizie ed atti che ne siano ricoperti.

Le commissioni speciali possono avvalersi anche della audizione di soggetti pubblici e/o privati.

Possono, altresì, chiedere che il parere espresso sia trascritto interamente nell'atto deliberativo.

Un quinto dei consiglieri assegnati al Comune può richiedere l'istituzione di una commissione di inchiesta

indicandone i motivi.

La relativa deliberazione istitutiva deve essere approvata con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri votanti.

Spetta al regolamento disciplinare, anche per le commissioni speciali la nomina del presidente e le norme di funzionamento.

Art. 27

Commissione per la pari opportunità

Per il conseguimento delle finalità previste dall'art. 3 della Costituzione e dall'art. 7 del presente Statuto può essere istituita la Commissione Comunale per la pari opportunità tra uomo e donna per l'attuazione dei principi di parità e di uguaglianza.

Essa opera per rimuovere le discriminazioni dirette e indirette riferite alla condizione femminile ed ogni ostacolo che di fatto limiti l'effettiva uguaglianza tra cittadini di sesso diverso, nel lavoro, nella famiglia, nella vita sociale, adottando e promuovendo azioni positive per la realizzazione di tali obiettivi.

Apposito regolamento stabilirà le attribuzioni, la composizione e le norme di funzionamento.

Art. 28

Svolgimento lavori

L'attività del Consiglio è disciplinata con apposito regolamento.

La presidenza spetta al Sindaco o, in caso di assenza o impedimento, secondo quanto stabilito dal Regolamento del funzionamento del Consiglio Comunale. Il Sindaco o chi presiede l'adunanza del consiglio, è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine e cura l'osservanza delle leggi e dei regolamenti e la regolarità delle discussioni e deliberazioni.

Può, nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga allontanato chiunque sia causa di disordini.

Le sedute del Consiglio sono di norma pubbliche.

Le eccezioni alla pubblicità delle sedute sono previste dal regolamento soltanto in relazione all'esigenza di salvaguardare l'ordine pubblico e la riservatezza di persone e gruppi.

Il Consiglio delibera con l'intervento di almeno la maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune e a maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi in cui è richiesta una maggioranza qualificata.

Quando la prima convocazione sia andata deserta, alla seconda convocazione le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno quattro consiglieri.

Le votazioni hanno luogo di norma in forma palese.

Per le nomine e le designazioni di cui all'art. 42 lett. m) del D.lgs. 267/2000, si applica, in deroga al disposto del comma precedente, il principio della maggioranza relativa.

Qualora sia prevista rappresentanza della minoranza, nel numero ad essa spettante, sono proclamati eletti i designati dalla minoranza stessa che nelle votazioni di cui al comma precedente, hanno riportato maggiori voti.

Il Segretario comunale cura la verbalizzazione delle sedute.

Ove il Segretario comunale sia obbligato a non partecipare è sostituito da un consigliere nominato dal Presidente.

I verbali sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario.

Art. 29

Astensione dei consiglieri

I consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.

Capo II

LA GIUNTA COMUNALE

*Art. 30**Giunta comunale*

La giunta comunale è l'organo esecutivo del Comune. Compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo che per legge e per il presente Statuto non sono riservati al Consiglio comunale, al Sindaco, al segretario comunale e agli altri organi burocratici.

La giunta comunale riferisce al Consiglio sulla propria attività con apposita relazione da presentarsi in sede di approvazione di bilancio consuntivo.

*Art. 31**Composizione della Giunta comunale*

La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede e da n. 2 assessori.

Possono essere nominati assessori i cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità con la carica di Consigliere Comunale, in un numero massimo non eccedente la metà degli assessori di cui la Giunta è composta. Non devono inoltre aver partecipato, senza essere stati eletti, alle ultime consultazioni amministrative.

In ogni caso resta fermo il numero dei componenti della Giunta fissato al primo comma.

Il Consiglio comunale procede all'accertamento delle condizioni di eleggibilità e di compatibilità degli assessori extra-consiliari subito dopo l'elezione del Sindaco e della Giunta o al momento della loro elezione, qualora avvenga successivamente.

Gli assessori extra-consiliari sono equiparati a tutti gli effetti agli assessori di estrazione consiliari.

Possono partecipare alle sedute del Consiglio senza diritto di voto per illustrare argomenti concernenti gli affari di loro competenza.

*Art. 32**Nomina della Giunta comunale*

Il sindaco nomina, nel rispetto del principio di pari opportunità tra donne e uomini, garantendo la presenza di entrambi i sessi, i componenti della giunta, tra cui un Vicesindaco, e ne dà comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.

*Art. 33**Assessore anziano*

(abrogato)

*Art. 34**Durata in carica*

La Giunta rimane in carica fino all'insediamento della nuova Giunta e del nuovo Sindaco.

Le dimissioni del Sindaco o di oltre la metà degli assessori comportano la decadenza della Giunta con effetto dalla nomina della nuova.

*Art. 35**Cessazione dei singoli assessori*

Gli assessori cessano dalla carica per:

- morte;

- dimissioni;
- revoca;

Le dimissioni da Assessore sono presentate per iscritto, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Sindaco la relativa sostituzione.

Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al consiglio.

Alla sostituzione dei singoli assessori cessati dall'Ufficio per qualsiasi causa provvede il Sindaco con atto di nomina.

Art. 36

Funzionamento

L'attività della Giunta è collegiale.

La convocazione è effettuata dal Sindaco, che fissa l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

La Giunta è presieduta dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vicesindaco.

Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

Per la validità delle adunanze è richiesta la maggioranza dei componenti.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei votanti; in caso di parità di voti prevale quello del Sindaco o di chi per lui presiede la seduta.

Il revisore del conto può partecipare alle sedute di Giunta senza diritto di voto, qualora sia espressamente richiesto.

I relativi verbali sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario comunale.

Art. 37

Funzioni della Giunta

La Giunta Comunale:

a) collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune per l'attuazione degli indirizzi generali di governo e di Consiglio ed operando attraverso deliberazioni collegiali;

b) compie tutti gli atti rientranti, i sensi dell'articolo 107, commi 1 e 2 del TUEL 18 agosto 2000 n. 267, nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del Sindaco, del Segretario Comunale o dei Responsabili degli uffici e dei servizi;

c) svolge, collaborando con il Sindaco, attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio, con la presentazione di proposte di deliberazione nelle materie di competenza del Consiglio e con la tempestiva formulazione di proposte relative all'assunzione di atti fondamentali di competenza del Consiglio siano essi o meno soggetti a termini di legge;

d) adotta, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

La Giunta può, in casi di urgenza, deliberare le variazioni e gli storni di bilancio, sottoponendo le deliberazioni relative al consiglio per la ratifica entro sessanta giorni. Sono invece di competenza della Giunta i prelievi dal fondo di riserva ordinario e dal fondo di riserva di cassa.

La mancata ratifica o la modifica da parte del Consiglio di una o più deliberazioni assunte dalla Giunta ai sensi del presente articolo non costituisce sfiducia nei confronti del Sindaco e/o della Giunta.

Art. 38

Pubblicazione deliberazioni

Tutte le deliberazioni del Consiglio e della Giunta sono pubblicate mediante affissione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

Le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili ai sensi della normativa vigente.

Capo III

IL SINDACO

*Art. 39**Il Sindaco*

Il Sindaco è Responsabile dell'amministrazione comunale ed Ufficiale di Governo.

Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica, da portarsi secondo la normativa vigente. Prima di assumere le funzioni il Sindaco presta giuramento dinanzi al Consiglio Comunale secondo la formula vigente.

Il Sindaco esercita le funzioni di rappresentanza generale dell'ente, di presidenza del Consiglio comunale e della Giunta e quelle previste dalla legge.

Nei limiti delle proprie competenze attua gli obiettivi indicati nel documento programmatico e persegue l'indirizzo politico amministrativo espresso dal consiglio comunale e l'indirizzo attuativo espresso dalla giunta.

*Art. 40**Attribuzioni del Sindaco*

Il Sindaco:

- ha la rappresentanza generale dell'ente e può stare in giudizio nei procedimenti giurisdizionali o amministrativi come attore o convenuto;
- ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico del comune;
- promuove gli accordi di programma con tutti i soggetti previsti dalla legge;
- coordina l'attività dei singoli assessori;
- può sospendere l'adozione di atti specifici dei singoli assessori per sottoporli all'esame della giunta;
- impartisce indirizzi funzionali al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- convoca i comizi per i referendum consultivi;
- adotta le ordinanze nei casi e con le modalità previste dalla legge;
- fa pervenire all'ufficio del segretario comunale l'atto di dimissioni perché il consiglio prenda atto della decadenza della giunta;
- sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici, promuovendo ed assumendo iniziative atte ad assicurare che svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi, vigilando sull'esecuzione delle deliberazioni del consiglio e della giunta secondo le direttive da esso impartite;
- coordina, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi impartiti dal consiglio comunale, gli orari degli esercizi commerciali degli esercizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti.

Il Sindaco, inoltre, esercita le funzioni attribuite dalle leggi, dal presente Statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

*Art. 41**Potere di delega del Sindaco*

Il Sindaco può conferire, con proprio provvedimento ad un assessore, che assume la qualifica di Vicesindaco, una delega a sostituirlo in tutte le funzioni di sua competenza, in caso di assenza e impedimento.

Gli assessori, secondo quanto stabilito dall'art.16, possono essere preposti a vari settori di intervento, sui quali possono avere le funzioni di sovrintendenza, indirizzo, controllo e vigilanza proprie del Sindaco

qualora quest'ultimo le abbia loro conferite con apposita delega.

Riferiscono alla Giunta e propongono alla stessa le linee di intervento dei singoli settori.

Nel rilascio delle deleghe il Sindaco uniformerà i propri provvedimenti al principio della distinzione dei ruoli, per cui i poteri di indirizzo e controllo spettano agli organi elettivi e la gestione amministrativa agli organi burocratici.

Le delegazioni, le eventuali modifiche e revoche devono essere fatte per iscritto e comunicate al consiglio.

Gli assessori cui sia stata conferita e notificata la delega, la sottoscrivono per ricevuta ed accettazione.

Gli assessori sono responsabili collegialmente degli atti della giunta ed individualmente degli atti dei loro assessorati seconde la delega ricevuta.

Art. 42

Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco

In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco la Giunta decade e si procede allo scioglimento del consiglio. Il consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo consiglio. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco e sono svolte dal Vicesindaco. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione ai sensi della normativa vigente. Le dimissioni presentate dal sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del rispettivo consiglio, con contestuale nomina di un commissario. Lo scioglimento del consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del sindaco nonché della rispettiva giunta.

TITOLO IV

ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

Capo. I

STRUTTURE ED ORGANIZZAZIONE. PRINCIPI GENERALI

Art. 43

Principi generali

Il Comune disciplina la struttura organizzativa del personale secondo la formula più opportuna per le esigenze dell'Ente con i soli limiti di legge in materia assicurando l'imparzialità, l'efficienza e il buon andamento della pubblica amministrazione. Sono fatte salve, comunque, le limitazioni in ordine all'accesso all'impiego, allo stato giuridico ed economico, con rinvio dinamico alla normativa vigente.

L'attività amministrativa persegue i fini determinati dalla legge ed è retta da criteri di economicità, efficacia e pubblicità secondo le modalità e procedure stabilite nei regolamenti comunali, nel rispetto dei principi costituzionali, dell'ordinamento, della Legge 7-8-1990, n. 241 e del presente statuto.

Il Comune deve avvalersi dello strumento e del procedimento più idoneo tra quelli ammessi nell'ordinamento per perseguire i propri fini e per il raggiungimento del miglior risultato in termini di economicità ed efficacia.

Nell'attività posta in essere del Comune devono essere garantite in ogni fase la trasparenza, la partecipazione e la pubblicità secondo le modalità e procedure previste dall'apposito regolamento.

Art. 44

Struttura ed organi

L'ordinamento strutturale del comune si articola in unità organizzative, di diversa entità e complessità in funzione dei compiti assegnati, finalizzate alla svolgimento di servizi funzionali, strumentali e di

supporto.

La giunta comunale prevede le dotazioni di personale per contingenti complessivi delle varie qualifiche e profili professionali in modo da assicurare il maggior grado di mobilità del personale in funzione delle esigenze di adeguamento delle strutture organizzative ai compiti e programmi dell'Ente.

La ripartizione nominativa del personale fra le diverse unità organizzative viene stabilita in funzione delle attribuzioni e compiti alle stesse assegnate con apposito provvedimento predisposto dal Segretario comunale sentito i responsabili delle unità organizzative..

Ad ogni unità organizzativa, comprese quelle di staff o di progetto, è preposto un responsabile che risponde dello svolgimento delle funzioni e del raggiungimento dell'obiettivo assegnato alle stesse.

Ad ogni responsabile di servizi deve essere garantita l'autonomia funzionale ed organizzativa necessaria allo svolgimento del proprio compito.

Nel rispetto di criteri generali stabiliti dalla contrattazione e dai profili professionali e qualifiche funzionali, il regolamento di organizzazione del personale disciplinerà la mobilità all'interno della struttura organizzativa dell'Ente da adottarsi con provvedimento del Segretario comunale.

Ove sia ritenuto opportuno o necessario, e nel rispetto degli istituti economici previsti dalla normativa vigente e per l'esercizio delle funzioni o attività di rispettiva competenza, all'interno delle unità organizzative, per progetti o programmi determinati possono essere costituiti gruppi di studio, ricerca o lavoro, attribuendo al personale mansioni ed attività nel rispetto della posizione funzionale del dipendente. Il Segretario Comunale provvede per progetti o programmi intersettoriali o che, comunque, riguardino più unità organizzative.

Art. 45

Incompatibilità

L'ente disciplina i rapporti di lavoro con apposito codice di comportamento che disciplini in particolare i casi di incompatibilità, conflitto di interesse, responsabilità disciplinare e l'osservanza delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Capo II

IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 46

Segretario comunale

Il Segretario Comunale svolge funzioni di collaborazione e di assistenza giuridico- amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai Regolamenti.

Art. 47

Funzioni

Il Segretario esercita le attribuzioni ed assume le responsabilità previste dalla legge.

Il Segretario coordina l'esecuzione degli atti di indirizzo degli organi istituzionali, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco da cui funzionalmente dipende. A tali fini il Segretario sovrintende alle funzioni dei Responsabili del Servizio espletando attività di coordinamento con poteri direttivi nei loro confronti.

Il Segretario in particolar modo:

- cura l'esecuzione dei provvedimenti;
- verifica l'istruttoria delle deliberazioni;
- partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
- può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali

nell'interesse dell'ente;

- esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai Regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.

Capo III

UFFICI

Art. 48

Funzione di direzione

A prescindere dalla qualifica, esercita funzioni di direzione il soggetto cui sia demandata la competenza all'utilizzo di risorse umane e materiali e responsabilità di risultato per l'esercizio delle attività dell'ente.

Ad ogni dipendente cui siano attribuite funzioni di direzione devono essere garantiti ed assicurati il necessario grado di autonomia nell'organizzazione del lavoro e nell'utilizzo di risorse, personale e mezzi allo stesso demandati.

La funzione di direzione comporta l'emanazione di direttive, istruzioni, indirizzi, ordini di servizio, atti e provvedimenti, anche a rilevanza esterna e quant'altro risulti necessario per il buon andamento dei servizi e degli uffici e per il perseguimento degli obiettivi dell'ente cui il personale interessato deve obbligatoriamente attenersi.

Le funzioni di direzione delle sfere di competenza funzionalmente sottordinate si esercitano attraverso il responsabile delle stesse.

Per ogni servizio, attività, progetto e programma, che non sia già di competenza di alcuno o che non sia stato espressamente attribuito, va individuato il soggetto responsabile del perseguimento degli obiettivi definito Centro di imputazione.

Il Centro di imputazione è responsabile della complessiva conduzione dell'attività ed ha poteri di controllo, iniziativa, impulso ed indirizzo in ordine a tutte le questioni afferenti la stessa. Tutti i soggetti che svolgono per l'ente una funzione o attività in dipendenza di un rapporto di natura pubblica o privata, devono collaborare, secondo la rispettiva competenza, al miglior perseguimento dell'obiettivo attribuito al centro di imputazione.

Art. 49

Responsabile del servizio

Ai sensi del presente statuto per funzionari e/o responsabili dei servizi si intendono i soggetti che prestano a qualunque titolo servizio nell'ente con funzioni di direzione e senza altra sovraordinazione funzionale a livello burocratico oltre a quella del segretario comunale.

Ad ogni unità organizzativa è preposto un responsabile che risponde dello svolgimento dei servizi e del raggiungimento degli obiettivi assegnati allo stesso.

Ai responsabili delle unità organizzative sono attribuite le competenze secondo le previsioni del presente Statuto e dei regolamenti dell'ente e con rinvio dinamico alla normativa vigente.

Agli stessi sono attribuite in particolare, salvo le limitazioni di cui al punto successivo:

a) la direzione degli uffici e dei servizi, cioè le competenze all'utilizzo delle risorse umane e materiali secondo i criteri del presente statuto;

b) *le procedure per l'espletamento di concorsi* per l'assunzione di dipendenti dell'ente e la presidenza delle relative commissioni;

c) *le procedure per l'espletamento delle gare* di appalto e la presidenza delle stesse gare;

d) *la gestione amministrativa dell'attività dell'ente*;

e) *la stipula dei contratti*.

Il regolamento di organizzazione, tenuto conto delle esigenze di razionalità, buon andamento degli uffici e dei servizi nonché delle qualifiche dei dipendenti, individuerà, tra i soggetti responsabili degli uffici e servizi, quelli competenti ad esercitare le attribuzioni di cui alle lettere b), c) ed e) del presente articolo.

I responsabili dei servizi sono i responsabili dei procedimenti inerenti le competenze attribuite.

*Art. 50**Conferenza dei responsabili dei servizi*

Per un migliore esercizio delle funzioni dei responsabili delle unità organizzative, per favorirne l'attività per progetti e programmi, è istituita la conferenza permanente dei responsabili dei servizi, presieduta e diretta dal Segretario Comunale, anche a fini della sua attività di coordinamento.

Nel rispetto delle competenze previste dalla normativa vigente nell'ente per gli organi elettivi, per il Segretario e per i Responsabili dei servizi, alla conferenza spettano funzioni propositive, di indirizzo, consultive, organizzatorie, istruttorie ed attuative.

Il funzionamento e le modalità di esercizio delle attribuzioni vengono disciplinate con provvedimento del Segretario comunale.

*Art. 51**Personale a contratto*

Il comune, con rinvio dinamico alla normativa vigente, può ricorrere ad assunzioni a tempo determinato anche per le qualifiche apicali o di alta specializzazione.

TITOLO V

SERVIZI

Capo I

PRINCIPI GENERALI

*Art. 52**Principio di collaborazione*

Il comune per i servizi e le funzioni di nuova istituzione dovrà attenersi al rispetto di quanto indicato nell'art. 6.

*Art. 53**Forme di gestione*

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 attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti, anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.

La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa fra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente statuto.

L'assunzione di un nuovo servizio da parte del Comune, oltre la motivazione di cui all'art. 52, deve essere corredata da un piano tecnico-finanziario che contenga idonee motivazioni circa la forma di gestione prescelta, anche con riferimento all'ambito territoriale ottimale e agli altri servizi gestiti dal Comune nel rispetto del principio di collaborazione di cui sopra.

Periodicamente il Comune effettua una ricognizione dei propri servizi, al fine di valutare se le forme di gestione in atto, anche in riferimento all'ambito territoriale, siano le più idonee alla realizzazione dei principi contenuti nella legge e nello statuto. A seguito delle risultanze derivanti dall'atto di ricognizione, il Comune assume le necessarie iniziative volte alla scelta delle forme ottimali di gestione.

Salvo che ciò non risulti possibile per motivi funzionali o economici, il personale dell'ente adibito a

servizi per cui sia stata scelta una forma di gestione diversa da quella diretta deve essere assegnato, ai nuovi soggetti gestori o mantenuto in servizio presso l'ente stesso anche con gli opportuni adattamenti della relativa pianta organica.

La disposizione di cui al precedente comma si applica altresì al personale delle aziende speciali, istituzioni e consorzi.

Capo II

FORME DI GESTIONE

Art. 54

Gestione in economia

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

Art. 55

Azienda speciale

Il Consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.

L'ordinamento e il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito statuto e da propri regolamenti interni, approvati questi ultimi dal consiglio di amministrazione delle aziende.

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.

Art. 56

Società di incentivo

Il Comune cura lo sviluppo economico, nel rispetto della programmazione nazionale, regionale e comunale adottando i piani di intervento volti precisamente a favorire l'occupazione, anche mediante società di incentivo.

Il regolamento disciplina le società di incentivo, costituite, a seconda delle esigenze, nelle forme previste dalle società civilistiche con esclusione delle società di persone, per favorire la nascita e lo sviluppo di attività produttive, agricole, commerciali, turistiche e direzionali.

Le società di incentivo a prevalente capitale pubblico con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati sono finalizzate, ove si ravvisi un interesse generale, all'avvio dell'attività e alla loro cessione ai soggetti a favore dei quali la società è stata costituita.

Il provvedimento di istituzione dovrà stabilire il sistema di finanziamento, anche con il ricorso al credito, l'oggetto societario e le modalità di cessione delle società e di recupero graduale del capitale investito e l'eventuale partecipazione agli utili.

Art. 57

Istituzione

Il Consiglio comunale, per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e delle attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: il costo dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili compresi i fondi liquidi.

Il regolamento di cui al precedente primo comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

Il regolamento può prevedere ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.

Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.

Gli organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

Art. 58

Il Consiglio di amministrazione

Il Consiglio di amministrazione ed il presidente dell'istituzione sono nominati dal Consiglio comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovata esperienza di amministrazione.

Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il consiglio di amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.

Il consiglio provvede a tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

Art. 59

Il presidente

Il presidente rappresenta e presiede il consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del consiglio ed adotta, in caso di necessità e urgenza, provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del consiglio di amministrazione.

Art. 60

Il direttore

Il direttore dell'istituzione è nominato dalla Giunta comunale con le modalità previste dal regolamento. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

Art. 61

Nomina e revoca

La nomina degli amministratori delle aziende ed istituzioni comunali avviene con atto consiliare sulla base di un documento programmatico proposto dalla giunta ovvero da 1/3 dei consiglieri, contenente la lista dei candidati componenti del consiglio di amministrazione ed a presidente, scelti al di fuori del consiglio ed in possesso di comprovata esperienza amministrativa desumibile dal curriculum dei candidati.

La nomina del direttore dell'azienda è disposta dalla giunta previo concorso pubblico, ovvero avvalendosi degli istituti di cui al comma primo art. 51 del presente statuto o dei dipendenti dell'ente.

La revoca del direttore può essere disposta, con deliberazione del consiglio e previa contestazione degli addebiti assicurando il diritto di controdeduzioni, su proposta della giunta, per gravi e persistenti motivi di inefficienza, di incompatibilità o per gravi e ripetute violazioni o inadempienze ai doveri di ufficio.

Alla sostituzione del presidente e dei singoli componenti del consiglio di amministrazione delle istituzioni e delle aziende speciali dimissionari, revocati dal consiglio, su proposta della giunta o cessati dalla carica per altra causa, provvede nella stessa seduta il consiglio su proposta della giunta.

I consigli di amministrazione delle istituzioni e delle aziende speciali cessano dalla carica a seguito di approvazione a votazione palese ed a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al comune, di una mozione di sfiducia sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri o proposta dalla giunta contenente la lista dei nuovi amministratori e le nuove linee programmatiche.

TITOLO VI

FORME ASSOCIATIVE DI GESTIONE, DI FUNZIONI E SERVIZI

*Art. 62**Promozione forme associative*

Il Comune di Guardistallo valuta le forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia per lo svolgimento in modo efficace efficiente e coordinato di funzioni e servizi.

A tal fine favorisce e promuove 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.

*Art. 63**Convenzioni*

Per l'esercizio di funzioni o servizi in modo coordinato con altri Comuni o con la Provincia il Comune di Guardistallo può stipulare con altri enti convenzioni, qualora tale sistema appaia idoneo, funzionale ed economico per raggiungere l'efficienza del servizio o dell'esercizio della funzione, ove non emerga la necessità di creare livelli organizzativi autonomi o distinti.

*Art. 64**Consorzi*

Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statuari, promuove la costituzione del consorzio 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.

La convenzione, oltre al contenuto prescritto dalla legge, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti nel rispetto delle modalità fissate dalla normativa vigente.

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.

Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

*Art. 65**Unione dei Comuni*

In attuazione del principio di cui all'art. 6 e dei principi della legge sulle autonomie locali, il consiglio comunale può costituire, insieme ad altri comuni, un'unione per l'esercizio di una pluralità di funzione o di servizi.

Il consiglio comunale, dopo consultazione referendaria, potrà costituire l'unione nelle forme e con le finalità previste dalla legge, con l'obiettivo di migliorare l'efficienza delle strutture pubbliche nonché dei servizi per i cittadini, utilizzando un più razionale sfruttamento delle risorse umane, strutturali e finanziarie dell'ente.

*Art. 66**Accordi di programma*

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.

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.

Il Sindaco nel rispetto dell'art 16 e per quanto di propria competenza promuove la conclusione dell'accordo, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo statuto.

TITOLO VII PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Capo I

PRINCIPI GENERALI

Art. 67
Attività amministrativa
(abrogato)

Art. 68
Regolamento

Apposito Regolamento e nel rispetto delle norme della Costituzione, della legge e dei principi dello statuto stesso, disciplinerà:

- a) l'informazione ai cittadini sullo stato degli atti e delle procedure che comunque li riguardano;
- b) l'accesso in generale dei cittadini alle informazioni dell'Ente;
- c) il rilascio di copie e di atti previo pagamento dei relativi costi.

Nelle more di approvazione del regolamento, qualora non provveda il consiglio comunale con proprio atto specifico avente valenza transitoria, la responsabilità del procedimento è attribuita ai titolari degli uffici secondo le proprie competenze; nei casi dubbi provvede il segretario comunale.

Capo II

PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO

Art. 69
Procedimenti
(abrogato)

Art. 70
Partecipazione al procedimento amministrativo

I cittadini e i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo hanno facoltà di intervenire con le modalità e le garanzie stabilite dalla legge e dal regolamento comunale.

Capo III
ACCESSO AGLI ATTI

Art. 71
Accesso agli atti e documenti amministrativi

La partecipazione e il controllo dei cittadini all'attività amministrativa dell'ente è disciplinata, anche con eventuale regolamento, assicurando le varie forme di accesso previste dalla legge: documentale, civico e generalizzato. Nei casi di urgenza o di incertezza il Responsabile competente può avvalersi della consulenza del Segretario Comunale. Il Segretario Comunale esercita il potere sostitutivo.

TITOLO VIII
PARTECIPAZIONE POPOLARE

Capo I
PRINCIPI GENERALI

Art. 72
Criteri direttivi

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

Agli stessi fini il comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.

La valorizzazione delle associazioni e delle formazioni sociali può avvenire tramite concessioni di contributi economici, finalizzati alla realizzazione di un programma, ovvero attraverso la concessione in uso di locali e terreni di proprietà del comune, previa stipula di specifiche convenzioni allo scopo di favorire lo sviluppo socioeconomico, civile e culturale della comunità.

Le norme in tema di partecipazione politica ed amministrativa, previste nel presente statuto, costituiscono i principi fondamentali e minimi della tutela che potrà essere estesa attraverso gli specifici regolamenti.

Ai sensi del presente statuto, in mancanza di diversa ed esplicita indicazione, si considerano cittadini tutti coloro che sono residenti nel territorio comunale.

Capo II
ASSOCIAZIONISMO

Art. 73
Forme associative e rapporti con il comune

Il comune valorizza, promuove e tutela le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini.

È istituito un albo comunale ove vengono iscritte, a domanda, le associazioni operanti nel territorio comunale, liberamente costituite senza scopo di lucro, che, per previsioni statutarie, dispongono di organi democraticamente eletti.

Nella domanda dovranno essere indicati le finalità perseguite e le relative attività, gli organi, la consistenza associativa, i soggetti dotati di rappresentanza ed ogni altro utile elemento per la loro identificazione. Alla domanda dovrà essere allegato lo statuto (atto costitutivo).

L'iscrizione all'albo verrà verificata periodicamente da parte dell'amministrazione comunale che potrà, nei

casi in cui lo ritenga necessario, avvalersi di un apposito questionario da essa predisposto e compilato a cura dell'associazione interessata.

L'ente deve garantire in ogni circostanza la libertà, l'autonomia, l'informazione e la parità di trattamento tra le varie associazioni.

Art. 74

Convenzioni

Per il conseguimento dei compiti istituzionali, relativi anche ad iniziative e sperimentazioni volte ad integrare servizi e finalità socio-culturali, l'Amministrazione comunale può stipulare convenzioni con una o più associazioni iscritte all'Albo.

Requisiti essenziali per la stipula di tali eventuali convenzioni sono:

- a) presentazione di un progetto;*
- b) indicazione delle risorse e dei tempi previsti per la realizzazione o la messa a punto del progetto;*
- c) determinazione delle modalità per eventuali utilizzi di strutture pubbliche;*
- d) previsione di forme di verifica riguardo all'adempimento degli interventi e dei risultati finali;*
- e) indicazione di eventuali contributi ottenuti da altri enti locali.*

Capo III

FORME DI PARTECIPAZIONE

Art. 75

Consultazione popolare

Al fine di garantire la tutela degli interessi collettivi diffusi e di assicurare che l'attività amministrativa venga esercitata valutando le effettive esigenze della collettività, il comune utilizza forme di consultazione della popolazione secondo le modalità disciplinate dal regolamento.

La consultazione deve sempre essere effettuata nel procedimento di formazione degli atti generali di pianificazione e di programmazione che siano rilevanti per l'interesse della collettività.

Il Comune, però, dispone, di propria iniziativa o su richiesta di altri organismi, la consultazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e culturali, presenti sul territorio comunale, su problemi di loro interesse nelle forme ritenute più idonee ed in particolare per dibattere problemi di interesse generale e locale.

Art. 76

Diritto di riunione

Il Comune facilita l'esercizio del diritto di riunione, mettendo a disposizione, su richiesta, strutture e spazi idonei alle condizioni e con le modalità appositamente disciplinate.

Art. 77

Istanze e petizioni

Tutti i cittadini, sia singoli che associati, così come individuati all'art. 72 aventi diritto al voto per l'elezione alla camera dei deputati, hanno facoltà di presentare stanze e petizioni allo scopo di promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi e diffusi.

Il regolamento sulla partecipazione può ammettere altre categorie di cittadini.

Art. 78

Istanze

Tutti i cittadini possono rivolgere al sindaco istanze per richiedere l'emanazione di un atto o

provvedimento. L'apposito regolamento deve disciplinare le modalità di presentazione, nonché le forme e i termini per la risposta.

Art. 79
Interrogazioni
(abrogato)

Art. 80
Petizioni

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

Il regolamento sulla partecipazione determina il numero minimo dei soggetti, la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione della petizione se ritenuta non rilevante ovvero 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 adeguata mente pubblicizzato.

La petizione è esaminata dall'organo competente entro il termine stabilito dal regolamento sulla partecipazione.

Se il termine 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.

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

Art. 81
Proposte

I cittadini, nelle forme e nei limiti determinati dal regolamento sulla partecipazione, possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che saranno esaminate, nel termine stabilito nel regolamento, dall'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro il termine previsto dal regolamento e comunque non oltre sessanta giorni dalla presentazione della proposta.

Tra l'amministrazione comunale e 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.

Capo IV

REFERENDUM

Art. 82
Referendum

Il referendum su materia di esclusiva competenza comunale è volto a realizzare il rapporto tra gli orientamenti che maturano nella comunità e l'attività degli organi comunali.

Il comune ne favorisce l'esperimento nei limiti consentiti dalle esigenze di funzionalità

dell'organizzazione comunale.

È ammesso soltanto referendum consultivo la cui indizione è fatta quando lo richiedano almeno 1/5 degli elettori o il consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Hanno diritto di partecipare al referendum tutti gli elettori del comune.

È istituita dal regolamento una commissione tecnica di alta qualificazione giuridica al fine della determinazione dell'ammissibilità dei referendum e delle altre controversie ad esse relative, fatto salvo ogni diritto di ricorrere alle sedi giurisdizionali contro le decisioni assunte.

Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori e per lo svolgimento delle operazioni di voto.

Art. 83

Materie escluse dal referendum

Non è ammesso referendum su norme regolamentari inerenti le seguenti materie:

- a) personale comunale, delle istituzioni e delle aziende speciali;
- b) funzionamento del consiglio comunale;
- c) tributi e bilancio.

Art. 84

Comitato promotore

Il comitato promotore ha poteri di controllo sulle procedure di svolgimento del referendum.

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.

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.

Il regolamento determina la composizione ed i poteri del comitato promotore per il referendum.

Art. 85

Efficacia referendum consultivo

Quando l'atto non sia stato ancora adottato, eseguito o si tratti di atto ad esecuzione continuata, frazionata o differita, il competente organo può sospenderne l'efficacia.

Il referendum è valido se ha partecipato al voto almeno la metà più uno degli aventi diritto. In ogni caso il consiglio comunale ne valuta con tempestività il risultato in apposita seduta.

Il regolamento della partecipazione prevede i poteri dei consiglieri comunali e del comitato promotore in ordine alla discussione dei risultati.

Qualora il consiglio comunale ritenga di non aderire al parere espresso dalla popolazione sulla questione oggetto del referendum deve espressamente pronunciarsi con una deliberazione contenente ampia e soddisfacente motivazione adottata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti assegnati.

Le norme per l'attuazione del referendum consultivo sono stabilite nell'apposito regolamento di partecipazione.

Capo V

DIFENSORE CIVICO

Art. 86

Difensore civico
(abrogato)

TITOLO IX

FINANZA, CONTABILITÀ E CONTRATTI

*Art. 87**Autonomia finanziaria*

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.

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 apporto al grado di utilità diretta conseguita.

Le risorse necessarie alla realizzazione di opere, interventi o alla istituzione e gestione di servizi possono essere reperite anche mediante contribuzioni volontarie una tantum o periodiche corrisposte dai cittadini.

Con deliberazione dell'organo competente viene determinata una misura minima delle risorse da reperire attraverso contribuzioni volontarie perché si faccia luogo alla realizzazione delle opere o interventi ed alla istituzione e gestione dei servizi.

*Art. 88**Controllo di gestione*

Nel rispetto dei principi dell'ordinamento finanziario e contabile, per permettere il controllo economico sulla gestione ed il controllo sulla efficacia dell'azione del Comune, il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili saranno redatti in modo da consentire una lettura per Missioni, programmi, progetti, servizi ed obiettivi.

Nel regolamento di contabilità dovranno essere previste metodologie di analisi e valutazione, indicatori e parametri nonché scritture contabili che consentano, oltre il controllo sull'equilibrio finanziario della gestione del bilancio, la valutazione dei costi economici dei servizi, l'uso ottimale del patrimonio e delle risorse umane, la verifica dei risultati raggiunti rispetto a quelli progettati con l'analisi delle cause, degli spostamenti e le misure per eliminarli.

Sulla base dei criteri e delle metodologie individuate nel regolamento di contabilità i responsabili dei servizi dovranno periodicamente riferire circa l'andamento dei servizi e delle attività a cui sono preposti con riferimento all'efficacia ed economicità degli stessi.

Il Consiglio comunale conosce dell'andamento della gestione finanziaria ed economica del Comune anche attraverso la richiesta di relazioni informative e propositive alla Giunta, al revisore del conto, al Segretario ed ai responsabili dei servizi sugli aspetti gestionali dell'attività e dei singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione e gestione dei servizi e allo stato di attuazione dei programmi.

*Art. 89**Bilancio ed attività di gestione*

La formazione del bilancio di previsione e degli altri strumenti di programmazione economica e finanziaria spetta alla Giunta comunale in via collegiale sentiti i vari assessorati competenti.

La relativa attività gestionale dovrà operare affinché:

- per le entrate, le previsioni di bilancio si traducano in disponibilità reali finanziarie;
- per le spese, le previsioni di bilancio si realizzino nel rispetto degli obblighi, delle limitazioni, dei divieti e delle altre prescrizioni previste dall'ordinamento contabile generale nazionale e da quello riferito agli Enti locali in particolare.

*Art. 90**Revisore del conto*

Il regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione e le modalità di funzionamento dell'ufficio del revisore del conto, ne individua le funzioni di verifica, di impulso, di proposta e di garanzia.

Saranno, altresì, previsti i sistemi ed i meccanismi tesi ad assicurare idonee forme di collegamento e cooperazione tra gli organi politici e burocratici del Comune ed il revisore.

Il revisore del conto, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa. Saranno disciplinate nel Regolamento le cause di incompatibilità all'ufficio di revisore, in modo da assicurare il rispetto dei principi di imparzialità e di indipendenza e verranno, altresì, previste le modalità di revoca e di decadenza, estendendo al revisore, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci revisori della Società per Azioni.

*Art. 91**Regolamento di contabilità*

Il Comune approva il regolamento di contabilità nel rispetto dei principi di cui al presente capo e dell'ordinamento finanziario disciplinato dalla legge dello Stato.

*Art. 92**Gestione dei beni comunali*

La gestione dei beni comunali deve essere fundamentalmente informata a conseguire l'obiettivo dell'utilizzo corretto dei beni procedendo alla conservazione e valorizzazione degli stessi sulla base di valutazioni realistiche ed accertate oggettivamente.

Le valutazioni medesime trovano il loro fondamento, sugli inventari, che, per i beni demaniali, si fondano su di una elencazione analitica, mentre, per i patrimoniali, su una valutazione tecnica soggetta a periodici aggiornamenti.

Le eventuali alienazioni, cessioni concessioni di diritti reali sui beni dovranno essere eseguite procedendo al conseguimento del miglior risultato economico nel rispetto dei criteri e metodi all'uopo previsti dalle leggi e che comunque siano improntati alla medesima trasparenza.

Le somme derivanti dall'alienazione dei beni, lasciti, donazioni o comunque da qualsiasi altra entrata di natura straordinaria devono essere prioritariamente utilizzate per il miglioramento del patrimonio o per l'estinzione di passività onerose.

*Art. 92/bis**Regolamenti dei contratti*

Il Comune disciplina l'attività contrattuale con apposito regolamento nel rispetto delle norme dell'art. 12 del presente statuto.

TITOLO X
NORME TRANSITORIE E FINALI

*Art. 93**Norme transitorie e finali*

Il presente statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Il Segretario comunale appone in calce all'originale dello statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore. Dall'entrata in vigore dello statuto, cessa l'applicazione di norme transitorie.

Il Consiglio comunale approva i regolamenti previsti dallo statuto stesso. Fino all'entrata in vigore dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione sempre che risultino compatibili con la Costituzione, la legge e lo statuto.

Per le parti del presente statuto che non siano di immediata applicazione, ma abbisognino di ulteriori norme integrative, la loro entrata in vigore è rinviata all'adozione dei relativi atti integrativi.

Nel frattempo continua ad applicarsi, in quanto compatibile, la normativa in materia previgente all'adozione dello statuto.

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**