

Regione
Toscana

Repubblica Italiana



BOLLETTINO UFFICIALE

della Regione Toscana

PARTE SECONDA n. 50 del 13-12-2023

Supplemento n. 267

mercoledì, 13 dicembre 2023

Firenze

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

E-mail: redazione@regione.toscana.it

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

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

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

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

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

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

Sommario

Sommario	2
SEZIONE II	3
ATTI DEGLI ENTI LOCALI	
- Statuti	4
COMUNE DI MONTEPULCIANO (Siena)	
Comune di Montepulciano Statuto Comunale. Approvato con Delibera- zione di Consiglio Comunale n. 75 del 29.11.2023.	4

SEZIONE II





Comune di Montepulciano

Statuto Comunale

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 75 del 29.11.2023

PREAMBOLO

Montepulciano è situato nel Sud-Est della Toscana in una vasta area collinare dell'entroterra toscano, in posizione dominante rispetto alla Valdichiana, un tempo paludosa. Il territorio comunale si estende nel settore sud-orientale della regione al confine con l'Umbria e non lontano dal Lazio. La nostra città vanta una storia che trova le sue origini in epoca etrusca mentre in epoca romana fu sede di un esercito posto a difesa delle strade consolari.

Nota con il nome di MonsPolitianus dal 715 d. C., Montepulciano si è affermata come realtà cittadina intorno alla seconda metà del XIII secolo quando l'asse delle comunicazioni si sposta verso Ovest a causa dei mutamenti territoriali della Valdichiana.

Ma è dalla metà del '400 alla metà del '500 che Montepulciano conobbe un periodo florido e vivace sia dal punto di vista economico ma ancor più culturale tanto da renderla nota come "perla del Cinquecento". Sono di questo periodo le più belle e importanti chiese e palazzi signorili e la sua storia viene caratterizzata da figure quali quelle del poeta Angelo Poliziano e degli architetti Antonio Da Sangallo, Jacopo Barozzi e Baldassarre Peruzzi.

Il prezioso lascito di questa luminosa stagione è ancora oggi parte integrante dell'identità cittadina di Montepulciano e ne costituisce altresì la base per lo sviluppo territoriale futuro.

In questa cornice si inserisce, a pieno titolo, lo Statuto comunale strumento normativo fondamentale che, ispirandosi ai valori derivanti dal nostro passato, vuole garantirne la continuità e la attualità con regole chiare e trasparenti, capaci di garantire la partecipazione democratica dei cittadini ed il buon governo della Città.

La conoscenza, la applicazione ed il rispetto di queste regole da parte di tutti qualunque sia il ruolo e la responsabilità di ciascuno, garantirà al nostro futuro la libertà e la democrazia consegnateci dalla Storia".

COMUNE
MONTEPULCIANO
(Provincia di Siena)

.....

STATUTO COMUNALE

TITOLO I

- Art. 1 -

PREMESSA GENERALE

1. Lo Statuto è fonte primaria dell'ordinamento comunale nell'ambito dei principi e norme contenute nel D. Lgs 18.8.2000 n. 267 e successive modifiche ed integrazioni.

2. La sua adozione intende segnare l'inizio di una più razionale e trasparente gestione degli interessi della collettività locale, l'organizzazione di una partecipazione più consapevole ed efficace, sia dei singoli che in forma associata, l'instaurazione di controlli tecnici e politici di natura democratica.

3. Al centro di ogni attività comunale, delineata nel presente Statuto, si pongono il cittadino e l'obiettivo di un suo rapporto più avanzato con la Pubblica Amministrazione.

4. Il Comune di Montepulciano si fregia del titolo di "Città", conferito il 10 novembre 1561 con bolla del Papa Pio IV, in quanto sede vescovile e capoluogo di diocesi; successivamente annoverato tra le "Città Nobili" con legge 1.10.1750 del Granduca di Toscana.

- Art. 2 -

TERRITORIO

1. Il Comune di Montepulciano è costituito dalle comunità delle popolazioni residenti nel suo territorio, indicato con apposito tratteggio nella planimetria allegata, entro il quale esercita i suoi poteri.

2. Il territorio del Comune ha un'estensione di Km² 165,58 e si articola in frazioni, nuclei e agglomerati.

3. Il Comune si suddivide inoltre in 7 frazioni: ABBADIA, ACQUAVIVA, GRACCIANO, MONTEPULCIANO CAPOLUOGO, MONTEPULCIANO STAZIONE, S. ALBINO, VALIANO.

4. Il territorio confina a nord con il Comune di Cortona, a est con il Comune di Castiglione del Lago, a sud con i Comuni di Chianciano Terme e di Chiusi, a ovest con i Comuni di Pienza e Torrita di Siena.

- Art. 3 -

PRINCIPI FONDAMENTALI

1. Il Comune di Montepulciano è un ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale degli interessi dei cittadini singoli o associati, secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato, svolge la propria funzione anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

2. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dello Statuto e dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

3. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità, ispirandosi ai principi della Costituzione della Repubblica e delle norme internazionali dell'Unione Europea e dell'ONU nel pieno rispetto dei diritti civili di ognuno. In particolare, opera contro ogni forma di totalitarismo, per salvaguardare e consolidare i valori di libertà, antifascismo, eguaglianza, giustizia anche sociale, democrazia e solidarietà, patrimonio della Città di Montepulciano.

4. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione attiva dei cittadini, delle forze sociali, economiche, politiche e sindacali.

5. Per il perseguimento delle proprie finalità, il Comune assume la programmazione come metodo di intervento e definisce gli obiettivi della propria azione mediante piani, programmi generali e programmi settoriali, coordinati con gli strumenti programmatori della Regione e della Provincia.

6. Nel rispetto dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica, il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle allo stesso conferite con legge dello Stato e della Regione. Il rapporto con la Provincia, la Regione e gli altri enti locali si ispira al principio della solidarietà, ai criteri della sussidiarietà, collaborazione, della cooperazione e associazionismo nel pieno rispetto delle rispettive posizioni costituzionali. In attuazione dei sopra indicati principi, si individua nel patto di collaborazione lo strumento con cui il comune ed i cittadini realizzano gli interventi di cura, rigenerazione e gestione dei beni comuni in forma condivisa sulla base di uno specifico regolamento.

7. Ai sensi del presente articolo, in mancanza di diversa ed esplicita indicazione, si considerano cittadini del Comune di Montepulciano tutti coloro che sono residenti nel territorio comunale e coloro che con esso abbiano un rapporto qualificato e continuativo per ragioni di lavoro, di studio o di domicilio.

8. Il Comune sviluppa e promuove l'integrazione dei cittadini di altre nazionalità nel tessuto sociale ed economico del territorio comunale, valorizzando e rispettando le diverse forme di cultura, socialità e costume.

- Art. 4 -

LINEE DI SVILUPPO

1. Il Comune di Montepulciano, sulla scorta delle sue tradizioni storiche e culturali, segnate da un'antica autonomia, espressasi in forma statutaria fin dal 1369, caratterizzata da forti tensioni partecipative e democratiche che hanno visto la popolazione di Montepulciano coinvolta in tutte le vicende della storia, da un ingente patrimonio storico e artistico, che si legge oggi nella personalità originale e straordinariamente ricca dei suoi Centri Storici, ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

- a) la tutela e valorizzazione dell'identità e dei valori fondanti della propria Comunità;
- b) la promozione della cultura della pace, della libertà e dei diritti umani mediante iniziative culturali e di ricerca, di educazione, di cooperazione e di informazione;
- c) la ricerca, tramite gemellaggi o altre forme di relazioni permanenti, con città di tutto il mondo, di legami di collaborazione, fraternità, solidarietà ed amicizia;

d) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale, promuovendo la cultura della solidarietà nella comunità locale;

e) il riconoscimento del concetto dello sviluppo sostenibile come propria guida per commisurare il livello di vita della propria comunità alla capacità di carico della natura e l'integrazione delle varie dimensioni della sostenibilità, ambientale, economica, finanziaria, sociale, come condizione essenziale per uno sviluppo equo e duraturo;

f) il riconoscimento della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, favorendone lo sviluppo in sintonia con le vocazioni del territorio, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;

g) il divieto di installazione in tutto il territorio comunale di qualsiasi base militare, postazione missilistica o deposito di armi atomiche e scorie radioattive;

h) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel nostro territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;

i) il riconoscimento della differenza di genere e le pari opportunità tra i sessi come valore positivo al quale informare l'organizzazione dei servizi e l'articolazione della partecipazione, nell'obiettivo generale di riconoscere i bisogni e valorizzare le capacità di tutte le componenti della comunità;

l) la valorizzazione della dimensione multi-etnica con l'obiettivo dell'incontro tra patrimoni diversi all'interno dei programmi culturali;

m) la tutela e l'integrazione dei soggetti deboli, per mezzo di progetti socialmente utili mirati all'inclusione ed allo sviluppo della personalità dei singoli;

n) la tutela e la valorizzazione della famiglia, anche attraverso azioni positive volte a favorire la conciliazione tra esigenze di vita familiare e attività lavorativa

o) la salvaguardia e la valorizzazione del patrimonio culturale ed architettonico, sia attraverso azioni amministrative straordinarie, sia attraverso la cooperazione con altre "Città d'arte";

p) la promozione, la salvaguardia di colture agricole di qualità, agevolando e stimolando un maggior utilizzo di prodotti e produzioni tipiche, azioni per la valorizzazione economica e consumi a km zero con il divieto assoluto di coltivazioni contenenti O.G.M. su tutto il territorio comunale, fin quando non sarà chiarito inequivocabilmente da parte di organismi pubblici nazionali che non sono dannosi alla salute;

q) lo sviluppo del sistema economico e produttivo locale, lo sviluppo della rete di servizi ed infrastrutture, nonché la promozione di iniziative volte a favorire l'innovazione tecnologica;

r) la tutela dell'artigianato e dei mestieri tipici;

s) la valorizzazione dello sport in tutte le sue manifestazioni come strumento formativo d'integrazione sociale e di dialogo culturale;

t) il sostegno alle iniziative ed alle attività volte ad incentivare la promozione turistica del territorio, in tutte le sue forme, al fine di diffondere la conoscenza della sua cultura, delle sue tradizioni e dei suoi prodotti tipici.

2. Il Comune di Montepulciano riconosce nell'ambiente una delle componenti qualificanti e di progresso, per la sicurezza e tutela dell'essere umano, e da valorizzare per il bene comune. Adotta le misure necessarie per la conservazione ed il recupero delle zone particolarmente rilevanti sotto il profilo ambientale, paesaggistico e naturalistico con particolare attenzione alla salvaguardia delle biodiversità. Difende dagli inquinamenti il patrimonio idrico e quello ambientale sotto ogni aspetto.

TITOLO II

SEDE**-Art. 5 –****SEDE**

Il Comune di Montepulciano ha sede in Piazza Grande in Montepulciano città, che risulta essere il capoluogo ed il nucleo storico principale. La sede del Comune può essere modificata con la procedura di cui ai successivi articoli.

La modifica della sede può avvenire per iniziativa:

- a) del Consiglio Comunale
- b) dei cittadini.

-Art. 6 –**MODIFICA DELLA SEDE SU INIZIATIVA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Per la modifica della sede di iniziativa del Consiglio Comunale occorre che la proposta, depositata almeno trenta giorni prima della convocazione, venga deliberata in due sedute successive con un intervallo di due mesi, e che in tutte e due le sedute abbia riportato il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati al Comune.

2. Se in una delle due votazioni la proposta di modificazione non raggiunge la maggioranza richiesta, questa viene abbandonata e non potrà essere riproposta per almeno cinque anni.

3. La deliberazione di modificazione della sede, approvata come al primo comma, diviene esecutiva dopo un mese dalla sua ripubblicazione.

- Art. 7 –**MODIFICA DELLA SEDE SU INIZIATIVA POPOLARE**

1. La modificazione della sede del Comune per iniziativa dei cittadini può avvenire mediante richiesta di referendum da parte di un numero di elettori pari ad 1/10 degli aventi diritto con la procedura prevista dal presente Statuto.

- Art. 8 –**ALBO PRETORIO**

1. Il Comune ha un albo pretorio on line, adeguato alle tecnologie informatiche esistenti, per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, delle determinazioni, degli avvisi e di ogni altra tipologia di atto che deve essere portato a conoscenza del pubblico.

2. La pubblicazione deve garantire in ogni caso l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

3. Il Responsabile delle pubblicazioni è il Segretario comunale o altro impiegato da lui specificatamente delegato.

TITOLO III**STEMMA E GONFALONE****- Art. 9 -****STEMMA**

1. Il Comune ha un suo stemma con le seguenti caratteristiche: scudo sannitico d'argento, al grifo rampante di rosso, circondato da rami d'olivo a sinistra e di quercia a destra legati con nastrino e sormontato da corona turrita d'argento.

2. Lo stemma è quello stabilito in data 19 marzo 1934 con apposito provvedimento che stabilisce anche le caratteristiche del gonfalone.

- Art. 10 -**UTILIZZO DELLO STEMMA**

1. E' fatto divieto a chiunque di riprodurre lo stemma del Comune, per fini commerciali o politici.

2. Il Consiglio Comunale, con proprio regolamento, determina i casi in cui può essere consentito l'utilizzo dello stemma da parte dei privati.

- Art. 11 -**GONFALONE**

1. Il gonfalone del Comune ha le seguenti caratteristiche: drappo partito d'argento al grifo di rosso, ornato di ricami d'argento con l'iscrizione centrata in argento, parti metalliche e nastri argentati, asta verticale ricoperta di velluto rosso con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia rappresentato lo stemma comunale e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.

2. L'uso del gonfalone è disciplinato da apposito regolamento.

TITOLO IV**LEGGE FONDAMENTALE****- Art. 12 -****LEGGE FONDAMENTALE**

1. Nel corso delle norme seguenti il richiamo alla "legge è sempre riferito al D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 "Testo Unico degli Enti Locali" e successive modifiche ed integrazioni.

2. In caso di integrale abrogazione del TUEL da parte di altro decreto legislativo in materia, il presente richiamo espresso alla “legge” si intenderà riferito a tale provvedimento fatte salve le eventuali ed ulteriori modifiche statutarie che si rendessero necessarie per armonizzare lo Statuto con le norme vigenti.

TITOLO V

ORGANI DEL COMUNE E LORO FUNZIONAMENTO

- Art. 13 -

ORGANI DEL COMUNE

1. Sono organi del Comune: il Consiglio comunale, la Giunta comunale, il Sindaco.
2. Spetta agli organi elettivi la funzione di rappresentanza democratica della Comunità e la realizzazione dei principi stabiliti dal presente Statuto.
3. La legge, i regolamenti e lo Statuto disciplinano l’attribuzione delle funzioni ed i rapporti fra gli organi per realizzare un’efficiente ed efficace forma di governo della collettività comunale.

- Art.14 -

IL CONSIGLIO COMUNALE.COMPETENZE

1. Il Consiglio comunale, nell’ambito delle competenze attribuitegli dalla legge e dallo statuto, è organo di indirizzo, programmazione e controllo politico-amministrativo, quale diretta espressione rappresentativa della Comunità locale. L’elezione, la durata e la composizione del Consiglio comunale sono regolate dalla legge. Il funzionamento e l’organizzazione del Consiglio sono disciplinati dal Regolamento.
2. Il Consiglio individua ed interpreta gli interessi generali della Comunità e stabilisce, in relazione ad essi, gli indirizzi politico-programmatici che guidano e coordinano l’attività amministrativa esercitando sulla stessa il controllo politico-amministrativo per assicurare che l’azione complessiva dell’ente consegua gli obiettivi stabiliti con gli atti fondamentali e nel documento delle linee programmatiche.
3. Il Consiglio comunale, nella seduta immediatamente successiva all’insediamento da tenersi nei termini di legge, definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni. Sulla base di tali indirizzi provvede anche alla nomina, nei casi espressamente previsti dalla legge, dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni e può promuoverne la revoca sulla base di congrua e valida motivazione.
4. Il Consiglio adotta risoluzioni, mozioni, ordini del giorno per esprimere, nel rispetto della pluralità di opinione, la sensibilità e gli orientamenti su temi ed avvenimenti di carattere politico, sociale, economico, culturale ed interpretare con tali atti la partecipazione dei cittadini agli eventi che interessano la comunità nazionale ed internazionale.
5. Il Consiglio, salvo i casi di scioglimento previsti dalla legge, dura in carica fino all’elezione del nuovo limitandosi, dopo l’indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
- 6 Il Consiglio Comunale esercita la potestà di auto –organizzazione per mezzo degli istituti e secondo le modalità determinate da apposito regolamento.

-ART. 15 -

CONVOCAZIONE

1. Il Consiglio Comunale è convocato e presieduto dal Presidente eletto tra i consiglieri, escluso il Sindaco e Assessori Consiglieri. Spetta al regolamento assicurare idonee procedure per la convocazione del Consiglio.

2. La seduta d'insediamento del Consiglio è convocata dal Sindaco entro il termine di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione ed è presieduta dal Consigliere Anziano fino alla elezione del Presidente, disposta a norma del successivo articolo 16. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

3. Il Consiglio comunale immediatamente dopo la convalida dei suoi eletti, procede alla nomina del Presidente e del Vice Presidente.

4. Il Sindaco nella seduta di insediamento presta giuramento e presenta la Giunta Comunale

5. Quando lo richieda almeno un quinto dei consiglieri, il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio, secondo le modalità fissate dal Regolamento, entro 20 giorni dal ricevimento della richiesta e ad inserire nell'ordine del giorno l'esame delle questioni ivi contenute.

- Art. 16 -

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

1. 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.

2. Nella terza votazione si effettua il ballottaggio a maggioranza semplice fra i due candidati che hanno riportato il maggior numero di voti nella seconda votazione.

3. Il Presidente rimane in carica fino allo scioglimento del Consiglio Comunale; può essere revocato con proposta di atto di revoca adeguatamente motivato, presentata e sottoscritta da almeno la metà dei Consiglieri assegnati, approvata con voto palese a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune, senza computare in entrambi i casi il Sindaco.

4. Per lo svolgimento delle sue funzioni si avvale degli uffici e del personale del Comune.

5. Il Presidente del Consiglio Comunale assicura una preventiva ed adeguata informazione ai Gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni che saranno sottoposte all'esame del Consiglio Comunale.

- Art. 17 -

IL VICE PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

1. Nella seduta d'insediamento del Consiglio comunale viene eletto a scrutinio segreto, con le stesse modalità previste per il Presidente, anche un Vice presidente scelto fra i consiglieri designati dai gruppi consiliari di minoranza.

2. Il Vice presidente sostituisce il Presidente in caso di sua assenza, impedimento e vacanza.

3. Nel caso di assenza, impedimento e vacanza anche del Vice presidente, le funzioni di Presidente vengono svolte dal Consigliere Anziano.

-Art. 18 -

CONSIGLIERE ANZIANO

1. Ad ogni fine previsto dalla legge o dallo Statuto, è consigliere anziano il consigliere che ha riportato in sede di elezione la maggior cifra individuale, risultante dalla somma dei voti di lista e dei voti individuali di preferenza, con esclusione del sindaco e dei candidati alla carica di sindaco proclamati consiglieri.

-Art. 19 -

COMPITI DEL PRESIDENTE

1. Il Presidente rappresenta il Consiglio Comunale, cura di concerto con il Sindaco la programmazione dei lavori del Consiglio, la formazione dell'ordine del giorno delle riunioni assicura il collegamento politico istituzionale con i Gruppi consiliari, coordina l'attività delle Commissioni consiliari, è garante del rispetto delle norme sul funzionamento del Consiglio, in particolare ne dirige i dibattiti, fa osservare il regolamento del Consiglio Comunale, concede la parola, giudica la ricevibilità dei testi presentati, annuncia il risultato delle votazioni con l'assistenza di due scrutatori da lui scelti, assicura l'ordine della seduta e la regolarità delle discussioni, può sospendere e sciogliere la seduta ed ordinare che venga espulso dall'aula il consigliere che reiteratamente viola il regolamento o chiunque del pubblico sia causa di disturbo al regolare svolgimento della seduta.

- Art. 20 -

COMPOSIZIONE DEI GRUPPI CONSILIARI

1. Tutti i consiglieri debbono appartenere a un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo deve essere composto da almeno tre consiglieri.
3. I consiglieri che non possono costituire un gruppo o che non abbiano dichiarato di voler appartenere ad un gruppo formano il gruppo misto.
4. Un gruppo può essere composto anche da due consiglieri o da un solo consigliere, purché questi siano gli unici o l'unico rappresentante di una lista che ha ottenuto due o un solo seggio.
5. Ciascun gruppo elegge un capogruppo, in una riunione del gruppo appositamente convocata con le modalità stabilite dal regolamento del Consiglio Comunale.
6. In difetto dell'elezione di cui al comma 5, è considerato capogruppo del gruppo il consigliere che precede per età il gruppo stesso.

- Art. 21 -

CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

1. La Conferenza è formata dai Capigruppo di ciascun gruppo consiliare e rappresenta l'organo consultivo del Presidente del Consiglio Comunale, concorre alla programmazione delle riunioni e ad assicurare lo svolgimento dei lavori del Consiglio nel modo migliore.

2. Il regolamento determina i poteri della Conferenza dei Capigruppo e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.

3. Ai Capigruppo consiliari sono comunicate, contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio, le deliberazioni della Giunta.

- Art. 22 -

COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

1. Il Consiglio comunale costituisce al suo interno Commissioni consiliari permanenti, formate su base proporzionale fra maggioranza e minoranza.

2. I componenti di ciascuna Commissione consiliare sono eletti dal Consiglio comunale mediante voto disgiunto cui partecipano separatamente i consiglieri di maggioranza, compreso il Sindaco, e i consiglieri di minoranza, secondo le disposizioni e le modalità previste dal regolamento.

3. Il regolamento determina il numero, le competenze e il funzionamento delle Commissioni consiliari permanenti. Il regolamento consiliare determina altresì le procedure di lavoro delle Commissioni prevedendo personale, sedi, mezzi adeguati e le forme di pubblicità dei lavori.

4. Una ulteriore Commissione ha funzioni di controllo e garanzia, ed è presieduta da un consigliere di opposizione.

- Art. 23 -

COMMISSIONI SPECIALI E TEMPORANEE

1. Il Consiglio Comunale può nominare, al suo interno, Commissioni speciali e temporanee per lo studio, la valutazione e l'impostazione di interventi, progetti, piani di particolare rilevanza, che non rientrino nella competenza ordinaria delle Commissioni permanenti.

Nel provvedimento di nomina viene designato il Presidente, stabilito l'oggetto dell'incarico ed il termine entro il quale la Commissione deve riferire al Consiglio.

2. Su proposta del Sindaco, o su istanza sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri, il Consiglio può costituire al suo interno Commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti degli organi elettivi. Della commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi in misura proporzionale.

- Art. 24 -

I CONSIGLIERI COMUNALI

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Il Consigliere comunale assume la carica con la proclamazione degli eletti o con la deliberazione di surroga.

3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Presidente del Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

4. Le cause di decadenza del Consigliere comunale sono regolate dalla legge e dal presente statuto. La decadenza dalla carica di Consigliere per la mancata partecipazione alle sedute è dichiarata dal Consiglio a seguito di assenza ingiustificata del Consigliere a tre adunanze consecutive. L'avvio del procedimento di dichiarazione della decadenza è comunicato all'interessato dal Presidente del Consiglio, assieme all'invito a far valere di fronte al Consiglio, nella prima seduta utile, le eventuali giustificazioni. La delibera con la quale si pronuncia la decadenza è adottata in seduta pubblica a scrutinio segreto e notificata all'interessato entro i cinque giorni successivi.

-Art. 25 -

DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle loro aziende, istituti o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

2. I Consiglieri comunali hanno diritto di informazione su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno inoltre diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni, ordini del giorno, risoluzioni e proposte di deliberazione nelle forme definite dal regolamento.

- Art. 26 -

REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Le regole di funzionamento del Consiglio comunale sono stabilite dal relativo regolamento.

-Art. 27 -

LA GIUNTA COMUNALE.COMPETENZE

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune per l'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio e svolge le attività conseguenti alle proprie competenze collegialmente.

2. Compie gli atti di amministrazione che non siano espressamente riservati dalla legge al Consiglio comunale e che non rientrino, sulla base della legge e dello Statuto, nella competenza del Sindaco, dello stesso Consiglio, del Segretario comunale e di coloro che svolgono funzioni dirigenziali ai sensi di legge .

3. Riferisce al Consiglio Comunale circa la propria attività con apposita relazione da presentarsi in sede di approvazione del conto consuntivo.

4. Gli Assessori esterni partecipano alle sedute del Consiglio senza diritto di voto: tutti gli assessori rispondono alle interrogazioni e interpellanze che riguardano la loro attività, relazionano sulle proposte di deliberazione della Giunta, sulle quali possono prendere la parola nella discussione.

5. E' di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

- Art. 28 -

COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco e da un numero variabile di Assessori, compreso tra un minimo di quattro ed il massimo previsto dalla legge. Nella composizione della Giunta comunale è garantita la presenza dei due generi nella misura stabilita dalla legge.

2. Nella prima seduta, prima di ogni altro adempimento la Giunta esamina le condizioni di eleggibilità e di compatibilità degli Assessori, invitando il Sindaco, sussistendone le condizioni, a provvedere ad eventuali revoche e sostituzioni.

3. Ad ogni fine previsto dalla legge o dallo statuto, l'anzianità degli Assessori è determinata sulla base dell'ordine di priorità stabilito dal Sindaco nell'atto di nomina.

4. In caso di assenza o impedimento dell'Assessore anziano, è considerato tale l'Assessore presente che segue nell'ordine di priorità di cui al comma 3.

-ART. 29 -

NOMINA DELLA GIUNTA

1. Gli Assessori sono nominati dal Sindaco con proprio provvedimento, nel quale individua anche il Vice Sindaco. Nello stesso provvedimento di nomina, o con successivo atto, il Sindaco può delegare al Vice Sindaco ed ai singoli Assessori l'esercizio di funzioni di sua competenza ordinate organicamente per materie o gruppi di materie.

2. La nomina e le deleghe devono essere accettate per iscritto.

3. Nella prima seduta utile del Consiglio comunale il Sindaco comunica la nomina della Giunta.

4. L'atto di delega e la sua revoca sono comunicate al Consiglio nella prima seduta utile.

- Art. 30 -

FUNZIONAMENTO

1. La Giunta è convocata dal Sindaco che la presiede.

2. Nei casi di urgenza, la convocazione può essere fatta telefonicamente nella giornata antecedente la seduta. La Giunta è da ritenere regolarmente convocata quando sia presente la maggioranza dei suoi componenti. L'ordine del giorno della riunione di Giunta è redatto, su indicazione del Sindaco, dal Segretario o altro dipendente da lui delegato e contiene comunque l'elencazione di tutte le proposte di deliberazione depositate in segreteria con l'attestazione del Segretario di compiuta istruttoria.

3. La Giunta delibera con l'intervento di un numero di componenti superiore alla metà di quelli assegnati, compreso il Sindaco.

Le deliberazioni sono assunte a maggioranza assoluta dei votanti; in caso di parità prevale quello del Sindaco o di chi legittimamente presiede la seduta in sua vece.

- ART. 31-

DIMISSIONI DEGLI ASSESSORI

1. Le dimissioni degli Assessori sono presentate per iscritto al Sindaco, sono irrevocabili e producono ogni effetto di legge, qualora entro il termine di dieci giorni dalla loro acquisizione al protocollo del Comune, il Sindaco non le respinga; indi le comunica al Consiglio comunale contestualmente all' eventuale comunicazione delle nuove nomine. Qualora le dimissioni vengano respinte, la loro reiterazione entro cinque giorni produce effetti immediati dalla data della protocollazione.

2. Il Sindaco dà comunicazione delle dimissioni al Consiglio nella prima adunanza utile.

- ART. 32 -

REVOCA DEGLI ASSESSORI

1. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori con atto motivato.

2. Della revoca degli assessori il Sindaco fornisce comunicazione al Consiglio comunale nella prima adunanza utile di tale organo.

- Art. 33 -

DELIBERAZIONI IN VIA D'URGENZA

1. La Giunta, in caso di urgenza, adotta le deliberazioni attinenti a variazioni di bilancio di ordinaria competenza del consiglio.

2. Le predette deliberazioni decadono se non inserite per la ratifica nell'ordine del giorno del consiglio entro 60 giorni da quello di adozione e comunque entro il 31 dicembre dell'anno in corso, se a tale data non sia scaduto il predetto termine. La decadenza è dichiarata dal Segretario.

3. Il Consiglio, nel caso in cui rifiuti totalmente o parzialmente la ratifica, adotta nei successivi trenta giorni, e comunque sempre entro il 31 dicembre dell'esercizio in corso, i provvedimenti ritenuti necessari nei riguardi dei rapporti eventualmente sorti sulla base della deliberazione non ratificata.

- Art. 34 -

I L S I N D A C O. RUOLO E COMPETENZE

1. Il Sindaco rappresenta la comunità locale, sovrintende all'attività dei servizi e degli

uffici, cura l'esecuzione degli atti, esercita le funzioni di Ufficiale di Governo nei casi stabiliti dalle leggi della Repubblica.

2. Il Sindaco è garante del rispetto delle leggi, dello statuto, dei regolamenti; egli è responsabile dell'esercizio delle funzioni statali e regionali delegate al Comune.

3. Il Sindaco è competente ad emettere provvedimenti ed ordinanze per l'esercizio delle sue funzioni.

4. Il Sindaco viene eletto a suffragio universale e diretto contestualmente all'elezione del Consiglio Comunale, del quale fa parte, secondo le disposizioni dettate dalla legge.

5. Le cause di cessazione dalla carica e le modalità di sostituzione del Sindaco, sono disciplinate dalla legge.

- Art. 35 -

PROGRAMMA DI GOVERNO

1. Il Sindaco entro 60 giorni dalla proclamazione della sua elezione, sentita la Giunta comunale, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

2. I Consiglieri comunali hanno la facoltà di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche mediante la presentazione di apposite proposte.

3. Le linee programmatiche sono approvate dal Consiglio Comunale. Con cadenza annuale, il Consiglio Comunale provvede, in occasione della discussione del bilancio consuntivo, a verificare le attuazioni di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori. E' in facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

- Art. 36 -

ATTRIBUZIONI PER MATERIE

1. Il Sindaco è competente per:

- a) la convocazione dei comizi per i referendum, le consultazioni popolari;
- b) la rappresentanza amministrativa ed in giudizio del Comune, per quanto di competenza;
- c) il rilascio di autorizzazioni e concessioni di competenza comunale nei casi espressamente previsti dalla legge;
- d) l'assunzione dei provvedimenti cautelari e/o di sospensione nei confronti dei Dirigenti, ai sensi di legge;
- e) la promozione di contatti ed incontri con altri Comuni, Province, Regioni, lo Stato e le Istituzioni sociali;
- f) la promozione e la stipula di gemellaggi sulla base di deliberazioni consiliari, favorendo relazioni e scambi internazionali;
- g) a sovrintendenza al regolare svolgimento delle funzioni delegate quale Ufficiale di Governo;
- h) il coordinamento, e la riorganizzazione, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, degli orari degli esercizi commerciali, dei

servizi pubblici, nonché degli 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;

i) l'adozione di atti, interni o a rilievo esterno, che la legge, lo statuto ed i regolamenti espressamente gli riservano.

j) la nomina e la revoca del Segretario Comunale secondo le disposizioni di legge in vigore.

2. Il Sindaco dispone degli uffici e servizi comunali ogni volta che ne ravvisi la necessità per il buon andamento dell'amministrazione.

3. Nomina altresì i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce le responsabilità e funzioni dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

4. Il Sindaco può attribuire a singoli Consiglieri comunali la cura di specifici interessi e/o progetti in vista del conseguimento di obiettivi programmatici.

- Art. 37 -

DIMISSIONI DEL SINDACO

1. Le dimissioni del Sindaco comportano la decadenza della Giunta e lo scioglimento del Consiglio.

2. Le dimissioni sono presentate per iscritto e la data di presentazione deve essere riferita all'acquisizione della stessa al protocollo del Comune; se le dimissioni sono presentate nel corso di una seduta del Consiglio comunale, con verbalizzazione, la data di presentazione è quella della seduta stessa.

3. Le dimissioni divengono irrevocabili decorsi venti giorni dal termine di presentazione di cui al comma precedente.

-ART. 38 -

IL VICE SINDACO

1. Il Vice Sindaco è l'assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o di impedimento.

2. Gli Assessori in caso di assenza o di impedimento del Vice Sindaco esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età.

3. Delle deleghe rilasciate al Vice Sindaco ed agli assessori deve essere fatta comunicazione al consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

TITOLVI**CAPO I****DECENTRAMENTO E PARTECIPAZIONE****- Art. 39 -****PARTECIPAZIONE E INFORMAZIONE**

1. Il Comune di Montepulciano attua un sistema di relazioni partecipate su materie scelte dall'Amministrazione riguardanti la Città ritenute di particolare rilievo ed interesse per la cittadinanza e per un'effettiva partecipazione popolare.

2. Il sistema partecipativo deve consentire l'individuazione di incisive forme di coinvolgimento dei cittadini, sia singoli che associati, oltre che di rappresentanze delle diverse realtà socio-economiche della Città.

3. Il Comune di Montepulciano, oltre a ricercare una effettiva e consapevole partecipazione per il raggiungimento di soluzioni ottimali, con la più ampia condivisione possibile, garantisce altresì una efficace, completa ed imparziale informazione sull'operato e le scelte dell'Amministrazione anche attraverso sistemi di comunicazione accessibili a tutti i cittadini.

-Art. 40 -**ASSOCIAZIONISMO**

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti nel proprio territorio.

2. A tal fine, la Giunta comunale, ad istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.

3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede ed il nominativo del legale rappresentante.

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

5. Il Comune può promuovere ed istituire la Consulta delle associazioni e del volontariato.

6. In attuazione del principio di sussidiarietà orizzontale, per finalità ed obiettivi comuni, possono essere raggiunti e stipulati accordi di cooperazione e patti di collaborazione tra Comune ed Associazioni.

-Art. 41 -**DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI**

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto di accedere ai dati inerenti all'attività svolta in possesso dell'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.

-Art. 42 -

IL BRAVIO DELLE BOTTI E LE CONTRADE

1. Il “Bravio delle Botti”, di seguito per brevità la “Manifestazione”, è un evento istituzionale proprio della Comunità poliziana. Il Comune di Montepulciano è impegnato nel conservare, tramandare e sostenere, anche a livello economico e finanziario la Manifestazione, nel rispetto delle caratteristiche originarie delineate all’interno del presente Statuto. La Manifestazione si concretizza in una rievocazione storica ispirata agli eventi propri della Comunità poliziana del ‘300.

2. Le otto Contrade in cui è suddivisa la città di Montepulciano sono: Cagnano, Collazzi, Le Coste, Gracciano, Poggiolo, San Donato, Talosa e Voltaia.

3. Le Contrade, custodiscono le tradizioni della storia e della cultura del popolo poliziano e costituiscono espressione di Comunità contrassegnando, in modo unico e peculiare, la realtà sociale cittadina così come esiste, si articola e vive quale associazione naturale.

4. Il Comune di Montepulciano ne riconosce il valore sociale ed aggregante, teso al coinvolgimento dei poliziiani nella costruzione di luoghi e momenti d’incontro a beneficio dell’intera Comunità.

5. Il “Magistrato delle Contrade”, che trova la sua disciplina nel relativo Statuto approvato dal Consiglio Comunale, è l’organismo strumentale, dotato di propria autonomia giuridica e patrimoniale, a cui il Comune di Montepulciano affida e delega la gestione ed organizzazione della Manifestazione, sulla base di quanto previsto nel Regolamento Fondamentale del Bravio delle Botti, anch’esso approvato dall’organo assembleare cittadino.

6. Nel rispetto dell’autonomia e della tradizione, del “Magistrato delle Contrade” e delle Contrade, il Comune di Montepulciano svolge i compiti ad esso attribuiti dallo Statuto del “Magistrato delle Contrade” e dal Regolamento Fondamentale per il Bravio.

7. In attuazione del principio costituzionale di sussidiarietà orizzontale, con le Contrade o con lo stesso Magistrato possono essere raggiunti e stipulati accordi o patti nell’ambito della regolamentazione dei beni comuni.

-Art. 43 -

VOLONTARIATO

1. Il Comune promuove forme di volontariato per il 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, del patrimonio artistico e monumentale.

2. Il volontariato potrà essere consultato sui programmi dell’ente e collaborare a progetti, studi e sperimentazioni.

- Art. 44 -

CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa che rispettano i principi del presente Statuto .

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

3. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale.

4. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

- Art. 45 -

INTEGRAZIONE DEI CITTADINI DI ALTRE NAZIONALITA'

1. Il Comune sviluppa e promuove l'integrazione dei cittadini di altre nazionalità nel tessuto sociale ed economico del territorio, valorizzando e rispettando le diverse forme di cultura, socialità e costume.

2. Nel segno di una società multietnica e multirazziale, può istituire organi di rappresentanza e strumenti di partecipazione alla vita pubblica e amministrativa dei cittadini di altre nazionalità stabilmente e regolarmente residenti nel proprio territorio.

3. Gli strumenti e le forme di partecipazione saranno definite dal Consiglio Comunale con apposito regolamento.

-Art. 46-

CONSULTAZIONI POPOLARI

1. Il Comune promuove l'acquisizione di pareri della cittadinanza e/o delle organizzazioni, dei sindacati dei lavoratori, delle associazioni della cooperazione, degli enti con sede ed operanti nel territorio, categorie economiche in generale e di qualsiasi altra associazione democratica, formazione economica o sociale, anche su specifica loro richiesta, in materie di esclusiva competenza locale.

2. La consultazione deve comunque aver luogo sui progetti del Piano Regolatore Generale, dei Piani Commerciali e dei piani del traffico e loro varianti.

3. Il regolamento del decentramento e della partecipazione disciplina l'indizione e l'esecuzione della consultazione che non possono aver luogo in coincidenza con consultazioni elettorali e dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali per il rinnovo del consiglio comunale.

-Art. 47 -

REFERENDUM

1. L'istituto del referendum viene adottato quale strumento consultivo formale della popolazione degli elettori del consiglio comunale, su questioni interessanti la generalità della collettività cittadina, aventi notevole rilievo e alto contenuto di conseguenze operative.

2. L'oggetto del referendum deve rientrare tra le materie di esclusiva competenza locale; le seguenti materie non possono costituire oggetto di consultazione referendaria:

- a) norme statutarie, fatta eccezione per quanto previsto per la sede del Comune;
- b) tributi comunali;
- c) tariffe dei servizi pubblici;
- d) le decisioni assunte dal consiglio comunale nei dodici mesi precedenti l'indizione della consultazione.
- e) Le opere pubbliche già realizzate o in corso di realizzazione;
- f) Gli investimenti previsti in bilancio se il referendum viene proposto oltre la data del 1 gennaio dell'anno successivo a quello di approvazione del bilancio.
- g) atti emanati dal Sindaco in qualità di Ufficiale di Governo;
- h) gestione del personale.

3. Dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali per il rinnovo del Consiglio Comunale non può essere indetto il referendum e decadono quelli non ancora effettuati.

- Art. 48 -

PROMOZIONE DEL REFERENDUM

1. Il Referendum consultivo può essere indetto:

- a) su deliberazione del Consiglio comunale, approvata con il voto favorevole della maggioranza dei componenti assegnati;
- b) su richiesta di un numero di cittadini elettori non inferiore a 1/10 degli aventi diritto al voto;
- c) su base circoscrizionale, interessando una o più frazioni, da un numero di cittadini elettori non inferiore a 1/10 degli aventi diritto al voto, residenti nelle frazioni interessate.

2. La richiesta di referendum deve contenere l'indicazione del quesito referendario che si intende sottoporre alla votazione.

La predetta richiesta, sottoscritta da almeno 10 elettori (promotori), deve essere depositata presso la Segreteria generale.

3. Dell'iniziativa referendaria viene data pubblicità mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune.

4. Per la raccolta delle firme devono essere usati foglio di dimensioni uguali a quelli della carta bollata, ciascuno dei quali deve contenere all'inizio di ogni facciata, a stampa o con stampigliatura, la dichiarazione della richiesta del referendum.

5. Successivamente alla pubblicazione all'Albo Pretorio i fogli di cui al comma precedente devono essere presentati, a cura dei promotori o di qualsiasi elettore, alla Segreteria comunale. Il funzionario preposto all'Ufficio Segreteria appone ai fogli il bollo dell'Ufficio, la data e la propria firma e li restituisce ai presentatori entro 2 giorni dalla presentazione.

6. Accanto alle firme debbono essere indicati per esteso il nome, il cognome, luogo e data di nascita del sottoscrittore ed il comune nelle cui liste elettorali questo è iscritto.

7. Le firme debbono essere autenticate da un notaio nella cui circoscrizione è compreso il Comune dove è iscritto, nelle liste elettorali, l'elettore, ovvero dal segretario comunale o dal consigliere comunale. L'autenticazione deve recare l'indicazione della data in cui avviene e può essere anche collettiva, foglio per foglio; in questo caso, oltre alla data deve indicare il numero di firme contenute nel foglio.

8. Il pubblico ufficiale che procede alle autenticazioni da atto della manifestazione di volontà dell'elettore analfabeta o comunque impedito di apportare la propria firma.

9. La raccolta delle firme deve avvenire entro 60 giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio dell'iniziativa referendaria.

- Art. 49 -

OPERAZIONI REFERENDARIE

1. Il quesito referendario, corredato dalle firme degli elettori deve essere depositato nella Segreteria comunale.

2. Entro 15 giorni dal deposito, l'Ufficio elettorale comunale verifica il possesso dei requisiti dei cittadini firmatari e trasmette l'esito della verifica al Sindaco.

3. Il Sindaco nei 10 giorni successivi convoca la Commissione affari generali e istituzionali che esprimerà il parere sotto il profilo dell'ammissibilità.

4. Entro i successivi 20 giorni la proposta viene trasmessa per l'approvazione al Consiglio comunale che fissa la data della consultazione elettorale da tenersi normalmente nei mesi di aprile/maggio od ottobre/novembre e non coincidenza con altre operazioni di voto.

5. La votazione si terrà in un giorno di domenica dalle ore 08.00 alle ore 20.00.

6. Per ogni frazione verrà istituito un centro di raccolta del voto dove i cittadini aventi diritto potranno recarsi nel giorno stabilito e negli orari sopra indicati per esprimere il proprio voto. Nel Capoluogo e nella frazione di Acquaviva verranno istituiti due centri di raccolta del voto. I locali che ospiteranno detti centri di raccolta del voto verranno individuati dall'Amm.ne Comunale.

7. In ogni centro di raccolta del voto, le operazioni saranno gestite da due persone, delle quali una individuata tra i dipendenti comunali che abbiano dato la loro disponibilità ed una estratta a sorte dall'Albo degli Scrutatori.

8. Nei centri di raccolta del voto con più di 1.800 elettori le operazioni saranno gestite da tre persone, delle quali una individuata tra i dipendenti comunali che abbiano dato la loro disponibilità e due estratte a sorte dall'Albo degli Scrutatori. A tali adempimenti provvederà l'ufficio Elettorale Comunale, nei giorni che vanno dal 25° al 20° giorno antecedente la data fissata per la votazione.

9. Alle persone così individuate verrà notificato apposito avviso di affidamento dell'incarico. Coloro che intendono rinunciare dovranno comunicarlo per iscritto al Sindaco entro il 15° giorno antecedente la data fissata per la votazione e saranno sostituiti da altre persone appositamente individuate in un congruo numero dallo stesso Ufficio Elettorale agli adempimenti di sopra al fine di sopperire ad eventuali rinunce.

10. Ai componenti dei seggi verrà attribuito un compenso onnicomprensivo che sarà stabilito dall'Amm.ne Comunale, tenendo conto degli importi corrisposti ai Presidenti di Seggio nelle ultime consultazioni referendarie.

11. Delle operazioni di voto e di spoglio delle schede sarà redatto in ogni centro di raccolta un apposito verbale.

-Art. 50 -

ESITO REFERENDUM

1. Il referendum è valido se partecipa al voto la maggioranza degli aventi diritto.
2. L'esito del referendum è proclamato e reso noto dal Sindaco.
3. Entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati, il Consiglio comunale adotta gli atti di indirizzo relativi all'esito della consultazione.

-Art. 51 -

OPERATIVITA' DEL REFERENDUM CONSULTIVO

1. Entro 15 giorni dalla proclamazione dei risultati del referendum, il Sindaco sottopone al consiglio e alla Giunta, a seconda delle competenze, i risultati del referendum.
2. Le decisioni dell'organo di governo non possono, di norma, discostarsi, nella sostanza, dall'indicazione consultiva. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve, in ogni caso, essere deliberato, con adeguate motivazioni, da una maggioranza dei 2/3 più uno dei consiglieri assegnati al Comune.

CAPO II

PARTECIPAZIONE ALL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

-Art. 52 -

PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. In ogni procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive in modo diretto ed indiretto, si applicano le norme primarie e secondarie vigenti in materia di procedimento amministrativo che ne disciplinano anche i casi di non applicazione ed esclusione.
2. Sino a quando non si sia proceduto a determinare formalmente l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria, di ogni altro adempimento procedimentale e dell'adozione dell'atto finale, l'individuazione del Responsabile del procedimento deriva direttamente dagli atti organizzativi interni e coincide con il Responsabile della struttura di massima dimensione organizzativa comunque denominata .

3. Il Responsabile del procedimento può addivenire, previa autorizzazione degli organi competenti, ad accordi procedurali in attuazione della legge ed in un'ottica di amministrazione di natura autoritativa, ma anche secondo modelli consensuali.

-Art. 53 -

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Sino a quando non si sia proceduto a determinare formalmente l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria, di ogni altro adempimento procedimentale e dell'adozione dell'atto finale, l'individuazione del soggetto di cui al primo comma dell'art. 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241, deriva direttamente dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi e dalla vigente dotazione organica.

-Art. 54 -

ACCORDI PER LA DETERMINAZIONE DEL CONTENUTO DEL PROVVEDIMENTO

1. 1. Gli accordi di cui all'art. 11 della legge 7 agosto 1990, n. 241, sono stipulati previa determinazione dell'organo che sarebbe competente per l'adozione del provvedimento.

-Art. 55-

DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE DEI CITTADINI

1. I cittadini del Comune, singoli o associati, hanno diritto di accesso agli atti amministrativi ed a quelli in essi richiamati secondo le norme di legge o di uno più regolamenti specifici.

2. L'amministrazione promuove la trasparenza della propria attività aderendo ai principi della normativa cosiddetta FOIA (Freedom of Information Act).

3. In attuazione della normativa FOIA, anche il Comune di Montepulciano riconosce la libertà di accedere alle informazioni in possesso delle pubbliche amministrazioni come diritto fondamentale.

4. Il principio che guida l'intera normativa è la tutela preferenziale dell'interesse conoscitivo di tutti i soggetti della società civile: in assenza di ostacoli riconducibili ai limiti previsti dalla legge, le amministrazioni devono dare prevalenza al diritto di chiunque di conoscere e di accedere alle informazioni possedute dalla pubblica amministrazione.

TITOLO VII

FORME DI COLLABORAZIONE

- Art. 56 -

PRINCIPI

1. Il Comune di Montepulciano promuove ogni forma di collaborazione con gli altri Enti locali al fine di svolgere, in modo coordinato, funzioni e servizi di interesse di più Comunità al fine di realizzare economie di scala e per assicurare ai propri cittadini una maggiore efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.

- Art. 57 -

CONVENZIONI

1. Il Comune di Montepulciano può stipulare convenzioni, ai sensi delle normative vigenti, con altri Enti locali per la gestione di determinati servizi e funzioni di comune interesse.

2. Le convenzioni stabiliscono i fini, la durata e le forme di consultazione fra gli Enti, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie, nonché le forme dell'indirizzo e del controllo di competenza del Consiglio comunale.

- Art. 58 -

CONSORZI

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Comuni, con la Provincia, con la Regione e altri enti pubblici locali per la gestione associata di uno o più servizi.

2. A questo fine il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, la convenzione e lo statuto del consorzio.

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo, a carico del consorzio, della trasmissione al Comune degli atti fondamentali del consorzio stesso.

4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte della assemblea del consorzio con potere decisionale pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio. Ulteriori eventuali rappresentanti del Comune, previsti dallo statuto del consorzio, saranno designati dal Consiglio comunale.

- Art. 59 -

ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Il Comune, per la definizione e l'attuazione di opere, interventi o programmi di intervento di interesse comunale che richiedano l'azione integrata e coordinata con la Provincia, la Regione, le Amministrazioni statali o altri soggetti pubblici, può stipulare accordi di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi di attuazione degli interventi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro adempimento correlato.

2. Gli accordi di programma sono disciplinati dalla legge.

- Art. 60 -

ALTRE FORME DI COLLABORAZIONE

1. Il Comune per lo svolgimento di attività o per la realizzazione di opere e di interventi a beneficio della collettività amministrata, può concludere accordi con altri soggetti pubblici i privati o con organismi o forme associative di cittadini cointeressati.

2. L'accordo indicherà i ruoli, le competenze, gli obblighi e gli oneri a carico delle parti.

-Art. 61 -

RAPPRESENTANTI COMUNALI

1. Tutti i soggetti che a qualsiasi titolo rappresentano il Comune nell'ambito delle forme di collaborazione di cui agli articoli precedenti esercitano la propria attività secondo gli indirizzi deliberati dagli organi del Comune secondo le rispettive competenze ed informano periodicamente il Consiglio o le sue Commissioni e la Giunta sull'andamento delle attività e sui risultati conseguiti.

-Art. 62 -

PARTECIPAZIONE ALLA UNIONE DI COMUNI VALDICHIANA SENESE

1. Il Comune di Montepulciano, per la gestione di una pluralità di funzioni e servizi, ha costituito, congiuntamente ai Comuni di Cetona, Chianciano Terme, Chiusi, Pienza, San Casciano dei Bagni, Sarteano, Sinalunga e Trequanda la Unione di Comuni Valdichiana Senese che rappresenta il frutto della evoluzione istituzionale e della trasformazione della Comunità montana di cui eredita il ruolo e le funzioni.

-Art. 63 -

RAPPORTI TRA COMUNE ED UNIONE

1. L'Unione ha lo scopo di collaborare e cooperare con i propri Comuni per migliorare le condizioni di vita dei propri cittadini, di assicurare agli amministrati adeguati livelli di servizio e di promuovere lo sviluppo socio-economico, la tutela e la promozione del territorio e dell'ambiente della Valdichiana.

2. Il Comune cura il rapporto con l'Unione e con gli altri enti locali partecipanti informandosi al principio di leale collaborazione.

TITOL O VIII

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI

- Art. 64-

PRINCIPI STRUTTURALI E ORGANIZZATIVI

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

2. Il Comune di Montepulciano informa la propria attività gestionale a principi di funzionalità, trasparenza, efficacia, efficienza, economicità e costante riqualificazione dei propri servizi. A tal fine riconosce il lavoro del proprio personale quale risorsa fondamentale al servizio della Comunità, favorendo il miglioramento delle condizioni di prestazione e la crescita professionale

3. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è ordinata in modo da corrispondere ai predetti principi organizzativi ed è tesa a rispondere in maniera ottimale alle esigenze degli utenti, anche mediante il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

4. Il Comune promuove azioni positive tendenti a rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità sul lavoro e di accesso alla carriera tra uomini e donne.

-ART. 65 -

PIANIFICAZIONE ORGANIZZATIVA

1. La struttura organizzativa del Comune è ordinata secondo un regolamento organizzativo generale delle strutture e delle funzioni ed è costituita con la formazione della dotazione organica generale, che determina la consistenza complessiva dei posti istituiti dall'ente per l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite.

2. Il regolamento organizzativo e la dotazione organica potranno essere codificati od integrati, secondo le modalità previste dallo stesso regolamento, nei termini indicati dalle leggi ovvero al verificarsi di cambiamenti nelle funzioni attribuite al Comune e comunque ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità al fine di garantire il più elevato livello di efficienza delle strutture e di efficacia delle prestazioni.

3. Al fine di favorire la massima flessibilità organizzativa funzionale e il recepimento delle priorità programmatiche e degli interessi riconosciuti dall'Amministrazione, le dotazioni di personale previste per ciascuna struttura sono suscettibili di adeguamento e ricollocazione nell'ambito dei parametri complessivi costituiti dalle previsioni generali.

4. Tali adeguamenti, nel rispetto della capacità e competenza professionale dei singoli dipendenti, potranno aver luogo a prescindere delle mansioni svolte e dal profilo professionale di provenienza, facendo comunque salva la posizione funzionale del dipendente.

5. Nell'ottica di un adeguato conseguimento dei fini istituzionali dell'ente, il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale dipendente attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

-Art.66 -

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

1. L'ordinamento strutturale del Comune è definito da un sistema di organizzazione flessibile a carattere aperto ordinato per "AREE", strutture operative di massima dimensione, finalizzate a garantire l'efficacia dell'intervento nell'ambito di materie aventi caratteristiche omogenee.

2. Alla direzione di ogni "AREA" è preposto un Dirigente, o un titolare di Posizione Organizzativa, Responsabile di Area, con potestà di iniziativa, autonomia di scelta degli strumenti gestionali e operativi di spesa nell'ambito degli stanziamenti assegnati, di gestione del personale e con responsabilità di risultato circa il perseguimento degli obiettivi assegnati all'Area di competenza, anche in termini di efficienza e di efficacia.

3. L'Area può essere articolata in ulteriori strutture organizzative competenti per la gestione e l'esecuzione degli interventi in un ambito specifico, ancorché, organico e complesso, della materia.

4. Nell'ambito della complessiva struttura del Comune, il regolamento organizzativo può prevedere la costituzione di altri tipi di strutture, permanenti o temporanee, allo scopo di rendere più efficaci le procedure di produzione dei servizi pubblici locali, elevare la qualità delle prestazioni ed attuare i principi di trasparenza e semplificazione dell'attività amministrativa.

- Art. 67

SEGRETARIO GENERALE

1. Il Segretario generale, nel rispetto della legge che ne disciplina lo stato giuridico, ruolo e funzioni, è l'organo burocratico che assicura il coordinamento, la direzione tecnico amministrativa e la vigilanza sugli uffici e servizi con potestà di iniziativa, autonomia di scelta degli strumenti operativi, corresponsabilità di risultato.

2. Il Segretario esercita funzione di raccordo tra l'attività degli organi elettivi e la gestione amministrativa affinché, concorrano all'individuazione e alla formazione degli obiettivi programmatici e alla loro coerente attuazione.

3. Il Segretario, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente:

a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti o titolari di Posizione Organizzativa Responsabili di Area e ne coordina l'attività anche attraverso l'emaneazione di direttive;

b) adotta tutti gli atti anche a rilevanza esterna necessari all'esercizio delle proprie funzioni;

c) presiede le Commissioni di concorso per il reclutamento delle figure apicali;

d) adotta provvedimenti di mobilità tra le varie Aree, sentiti gli apicali interessati.

4. Il Segretario esercita ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dal presente Statuto, dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

- Art. 68-

VICE SEGRETARIO GENERALE

1. E' istituito l'ufficio di Vice Segretario per coadiuvare e sostituire il Segretario generale in caso impedimento.

2. Le funzioni sono assegnate dal Sindaco a uno dei possesso dei titoli di studio richiesti per la copertura di Segretario e dotato di adeguata professionalità.

3. L'incarico ha durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco e può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco.

- Art.69 -

COMPETENZE DIRIGENZIALI

1. Spetta ai dirigenti ovvero ai titolari di Posizione Organizzativa quali Responsabili delle unità organizzative di primo livello la direzione degli uffici e dei servizi secondo le norme di legge e nel rispetto degli incarichi attribuiti dal Sindaco. Sono ad essi assegnati tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con i provvedimenti di pianificazione delle attività e con gli atti di indirizzo adottati dal Sindaco e dall'organo esecutivo.

2. Ai sensi del comma 1 compete ai dirigenti / Responsabili l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi, compresi quelli che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge espressamente non riserva agli organi di governo dell'Ente, nonché la gestione tecnica, amministrativa ed economico-finanziaria mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

3. Essi assumono, nel rispetto delle normative di settore, dei regolamenti e della contrattazione collettiva e nell'ambito degli atti di organizzazione e di pianificazione delle attività adottati dagli organi di governo le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e dei servizi e le misure di gestione dei rapporti di lavoro con le capacità e i poteri propri del datore di lavoro privato.

- Art. 70-

CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI

1. Gli incarichi dirigenziali, anche quelli che comportano semplice attribuzione della titolarità della posizione organizzativa, sono conferiti a tempo determinato, con provvedimento motivato e 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 del Sindaco e nei provvedimenti di pianificazione delle attività assunti dall'organo esecutivo e sono revocati in caso di inosservanza delle direttive ricevute nonché in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati e negli altri casi previsti dalla normativa, anche contrattuale, nel tempo in vigore.

- Art. 71-

UFFICIO DI DIREZIONE

1. L'Ufficio di Direzione è composto dai dirigenti o da quanti esercitano le competenze dirigenziali ed è presieduto dal Segretario Generale nell'ambito delle sue funzioni di direzione e coordinamento.

2. All'Ufficio di Direzione spettano funzioni propositive, consultive ed organizzative a supporto del Sindaco per l'attuazione del Programma di mandato e della Giunta per lo svolgimento delle sue attività.

3. L'Ufficio di Direzione è altresì luogo di confronto e di interscambio collaborativo tra i dirigenti e tra i dirigenti ed il Segretario Generale cui ne compete la convocazione.

4. Le regole di funzionamento e le tempistiche dell'Ufficio di Direzione sono stabilite dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

- Art. 72-

INCOMPATIBILITA'

1. Tutti i dipendenti del Comune di Montepulciano devono astenersi da ogni occupazione o attività che non sia compatibile con lo svolgimento dei compiti di ufficio.
2. La disciplina delle incompatibilità è contenuta nelle normative di settore e negli atti regolamentari del Comune adottati in attuazione di tali disposizioni.

- Art. 73-

SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

1. Il Comune di Montepulciano si dota di strutture organizzative e strumenti adeguati, in attuazione delle disposizioni di legge, per assicurare lo svolgimento del controllo interno di regolarità amministrativa e contabile, del controllo di gestione e delle forme previste di trasparenza.

T I T O L O I X

CAPO I

PROGRAMMAZIONE COMUNALE

- Art. 74 -

METODO DELLA PROGRAMMAZIONE

1. Il Comune ispira la propria azione al metodo della programmazione che garantisce la congruenza delle specifiche azioni e decisioni con il quadro generale degli indirizzi e degli obiettivi.
2. Gli strumenti della programmazione, corredati dalle relative previsioni finanziarie, sono disciplinati dalle vigenti normative di legge in materia e dal regolamento di contabilità dell'Ente.
3. Il Comune promuove la partecipazione delle forme associative alla formazione degli atti programmatici ed acquisisce le indicazioni delle organizzazioni sindacali dei lavoratori.
4. Nella programmazione dell'impiego delle risorse finanziarie comunali si considerano prioritari gli interventi necessari ad assicurare l'efficienza e l'efficacia dei servizi, la conservazione e la valorizzazione dei beni comunali, nonché, nell'ordinaria attività del Comune, una adeguata qualità delle prestazioni.

- Art. 75 -

IL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE

1. Il Documento Unico di Programmazione ha carattere di piano strategico, definisce i bisogni, le priorità e le tendenze entro cui attestare l'attività del Comune, Esso ha, inoltre, carattere di piano operativo essendo centrato sui programmi di spesa e sugli obiettivi gestionali che si intendono conseguire nel triennio.
2. Il Documento Unico di Programmazione costituisce lo strumento di raccordo del bilancio finanziario con l'attività programmata, espressa in termini di finalità da perseguire e di obiettivi da raggiungere, e si

fonda su elementi di fatto obiettivi ed accertati e su un ragionevole quadro di compatibilità con le risorse disponibili o di cui si prospetti la possibilità di acquisizione.

3. Esso è predisposto nel rispetto del principio applicato della programmazione ed è approvato ai sensi di legge.

CAPO II

AUTONOMIA FINANZIARIA

-Art. 76 -

RISORSE PER LA GESTIONE CORRENTE

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

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

-Art. 77 -

RISORSE PER GLI INVESTIMENTI

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

2. Le risorse acquisite mediante l'alienazione dei beni del patrimonio disponibile, non destinate, per legge, ad altre finalità, sono impiegate per il finanziamento del programma di investimenti del Comune, secondo le priorità nello stesso stabilite e, comunque, secondo quanto previsto dalle norme vigenti.

3. Il ricorso al credito è effettuato, salvo diverse finalità previste dalla legge, per il finanziamento dei programmi d'investimento che non trovano copertura con le risorse di cui ai commi 1 e 2.

CAPO III

PATRIMONIO, APPALTI E CONTRATTI DELL'ENTE

-Art. 78 -

GESTIONE DEL PATRIMONIO

1. La Giunta comunale sovrintende all'attività di conservazione e gestione del patrimonio comunale assicurando, attraverso apposito ufficio, la tenuta degli inventari dei beni immobili e mobili ed il loro costante aggiornamento, con tutte le variazioni che per effetto di atti di gestione, nuove costruzioni ed acquisizioni, si verificano nel corso di ciascun esercizio. Il regolamento o più regolamenti stabiliscono le modalità per la tenuta degli inventari, determinano i tempi entro i quali gli stessi devono essere sottoposti a verifica generale e disciplinano le procedure di alienazione, valorizzazione e altre forme di utilizzo e concessione dei beni comunali.

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

3. La Giunta comunale adotta, per propria iniziativa o su proposta del responsabile di Area, i provvedimenti idonei ad assicurare la più elevata redditività dei beni predetti e l'affidamento degli stessi in locazione od affitto a soggetti che offrono adeguate garanzie di affidabilità.

4. In presenza di rilevanti interessi di carattere pubblico o sociale, la Giunta comunale può concedere i beni patrimoniali in comodato o in uso gratuito, con le modalità stabilite dalla legge o dalle norme regolamentari.

5. I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati, a seguito di deliberazione adottata dal Consiglio comunale, dalla Giunta per i mobili. La deliberazione del Consiglio comunale è adottata con il voto favorevole della maggioranza dei componenti assegnati. L'alienazione dei beni immobili avviene mediante asta pubblica, ovvero secondo quanto stabilito dalle norme regolamentari, tranne per le cessioni ad altri enti pubblici e per i beni di modesto valore per i quali risulti evidente la non convenienza della procedura concorsuale. L'alienazione dei beni mobili è effettuata con le modalità stabilite dal regolamento.

- Art. 79 -

APPALTI E CONTRATTI

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

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposito atto indicante:

a) il fine che con il contratto si intende perseguire;

b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;

c) le modalità di scelta del contraente, ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato ed i motivi che ne sono alla base.

3. Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa dell'Unione Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

4. Per la stipulazione dei contratti interviene, in rappresentanza del Comune, il dirigente o titolare di Posizione Organizzativa a capo dell'area interessata o altro dirigente o titolare di Posizione Organizzativa che, di norma, lo sostituisce oppure, in mancanza ed in via straordinaria, altro dirigente o titolare di Posizione Organizzativa appositamente individuato dal Sindaco con proprio decreto.

CAPO IV

CONTABILITA'**- Art. 80 -****REGOLAMENTO DI CONTABILITA'**

1. Ferme restando le disposizioni di legge relative agli ordinamenti contabili degli Enti locali, la disciplina del Documento Unico di Programmazione, del bilancio di previsione, del conto consuntivo, del bilancio consolidato, delle entrate e delle uscite, della gestione delle risorse e degli impieghi, delle movimentazioni economico-patrimoniali, del servizio economato e degli agenti contabili, del servizio di tesoreria e della revisione economico-finanziaria è contenuta nel regolamento di contabilità dell'Ente.

- ART. 81 -**TESORERIA E RISCOSSIONE DELLE ENTRATE**

1. L'affidamento del servizio viene effettuato mediante le procedure ad evidenza pubblica stabilite nel regolamento di contabilità, con modalità che rispettino i principi della concorrenza, preferibilmente ad un istituto che disponga di una sede operativa nel Comune.

2. Il rapporto viene regolato in base ad una convenzione deliberata dall'organo consiliare dell'ente, ha una durata minima triennale e massima quinquennale e può essere rinnovata, al medesimo soggetto, solo una volta.

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

4. Per la riscossione delle entrate tributarie, patrimoniali e assimilate la Giunta comunale decide, secondo l'interesse dell'ente, la forma di riscossione nell'ambito di quelle consentite dalle leggi vigenti.

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

CAPO V**REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E CONTROLLO DI GESTIONE****- Art. 82 -****ORGANO DI REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIO**

1. L'organo di revisione è scelto, ai sensi di legge.

2. Esso dura in carica 3 anni, è revocabile quando ricorrano le condizioni di inadempienza previste dal regolamento di contabilità.

3. L'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune tramite il Segretario Generale e/o il responsabile dell'Area finanziaria. Ha inoltre diritto di ricevere l'ordine del giorno di convocazione del Consiglio Comunale, con l'elenco degli oggetti iscritti. L'organo di revisione può partecipare alle sedute della Giunta, su richiesta del Sindaco, o delle Commissioni Consiliari su richiesta dei rispettivi Presidenti e può dotarsi di regolamento autonomo per il funzionamento interno dell'organo.

4. L'organo di revisione, in conformità con le norme di legge e con le disposizioni del regolamento di contabilità dell'Ente, svolge le sue funzioni di vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente medesimo e di consulenza mediante proposte sulla produttività ed economicità dei sistemi procedurali ed organizzativi del Comune. L'organo di revisione attesta, inoltre, la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.

5. L'organo di revisione risponde della verità delle sue attestazioni ed adempie ai suoi doveri con la diligenza del mandatario. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale.

6. Il presente articolo recepisce, senza necessità di modifica espressa, successive nuove norme disciplinanti la composizione, la nomina e le funzioni dell'organo di revisione.

- Art. 83 -

RENDICONTO DELLA GESTIONE

1. La dimostrazione dei risultati di gestione avviene mediante il rendiconto di gestione, che comprende il conto del bilancio, il conto economico e lo stato patrimoniale.

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

3. L'organo di revisione attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo e nella quale l'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

4. Il rendiconto della gestione è deliberato dal Consiglio comunale nei termini di legge, in seduta pubblica, con il voto della maggioranza dei componenti assegnati.

5. Entro i termini di legge il consiglio approva il bilancio consolidato, redatto secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

- Art. 84 -

CONTROLLO DELLA GESTIONE

1. Con apposite norme contenute nel regolamento per la disciplina dei controlli interni il Consiglio comunale definisce le linee-guida della attività di controllo interno della gestione

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

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

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

TITOLO X

DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 85 -

MODIFICA DELLO STATUTO

1. Nessuna modifica statutaria può essere approvata nel semestre antecedente il rinnovo del Consiglio Comunale e nel trimestre successivo all'insediamento del nuovo consiglio.

2. Hanno iniziativa di proposta presso il Consiglio Comunale per le modifiche statutarie totali e parziali, la Giunta, i Gruppi Consiliari, almeno 1/5 degli aventi diritto al voto, la cui intenzione si esprima attraverso una petizione popolare.

3. L'approvazione di qualsiasi modificazione al testo dello Statuto, che deve essere adottata dal Consiglio Comunale con le procedure previste dalla legge, comporta la riproduzione integrale dell'intero testo statutario aggiornato, così da consentire a qualsiasi cittadino l'immediata e facile percezione del testo vigente, ancorché correlato da opportune annotazioni con quello originario.

- Art. 86 -

PUBBLICITA' DELLO STATUTO

1. Il Consiglio comunale determina le forme e le modalità di pubblicità, ulteriori rispetto a quelle di legge, per assicurare la effettiva conoscenza dello Statuto comunale da parte dei cittadini e degli enti dipendenti o partecipati dal Comune.

- Art. 87 -

ADOZIONE ED ADEGUAMENTO DEI REGOLAMENTI

1. I regolamenti comunali devono essere adeguati allo statuto vigente entro dodici mesi dalla data di entrata in vigore del medesimo.

2. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti o al loro adeguamento di cui al presente articolo, continuano ad applicarsi le norme riguardanti le rispettive materie vigenti alla data di entrata in vigore dello Statuto purchè compatibili con la legge e lo Statuto medesimo.

- Art. 88 -

ENTRATA IN VIGORE

1. Lo Statuto, approvato secondo le procedure previste dalla legge, entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo pretorio del Comune.

INDICE GENERALE

PREAMBOLO

TITOLO I

- Art. 1 - Premessa generale
- Art. 2 - Territorio
- Art. 3 - Principi fondamentali
- Art. 4 - Linee di sviluppo

TITOLO II

S E D E

- Art. 5 - Sede
- Art. 6 - Modifica della sede su iniziativa del Consiglio Comunale
- Art. 7 - Modifica della sede su iniziativa popolare
- Art. 8 - Albo Pretorio

TITOLO III

STEMMA E GONFALONE

- Art. 9 - Stemma
- Art. 10 - Utilizzo dello stemma
- Art. 11 - Gonfalone

TITOLO IV
LEGGE FONDAMENTALE

Art. 12 - Legge fondamentale

TITOLO V
ORGANI DEL COMUNE E LORO FUNZIONAMENTO

- Art. 13 - Organi del Comune
- Art. 14 - Il Consiglio comunale. Competenze
- Art. 15 - Convocazione
- Art. 16 - Il Presidente del Consiglio
- Art. 17 - Il Vice Presidente del Consiglio
- Art. 18 - Consigliere Anziano
- Art. 19 - Compiti del Presidente
- Art. 20 - Composizione dei gruppi consiliari
- Art. 21 - Conferenza dei Capigruppo
- Art. 22 - Commissioni consiliari permanenti
- Art. 23 - Commissioni speciali e temporanee
- Art. 24 - I Consiglieri comunali
- Art. 25 - Diritti e doveri dei Consiglieri
- Art. 26 - Regolamento sul funzionamento del consiglio comunale
- Art. 27 - La Giunta comunale. Competenze
- Art. 28 - Composizione della Giunta
- Art. 29 - Nomina della Giunta
- Art. 30 - Funzionamento
- Art. 31 - Dimissioni degli Assessori
- Art. 32 - Revoca degli Assessori
- Art. 33 - Deliberazioni in via d'urgenza
- Art. 34 - Il Sindaco. Ruolo e competenze
- Art. 35 - Programma di governo
- Art. 36 - Attribuzioni per materie

Art. 37 - Dimissioni del Sindaco

Art. 38 - Il Vice Sindaco

TITOLO VI

CAPO I

DECENTRAMENTO E PARTECIPAZIONE

Art. 39 - Partecipazione e informazione

Art. 40 - Associazionismo

Art. 41 - Diritti delle Associazioni

Art. 42 - Bravio delle Botti e le Contrade

Art. 43 - Volontariato

Art. 44 - Contributi alle Associazioni

Art. 45 - Integrazione dei cittadini di altre nazionalità

Art. 46 – Consultazioni popolari

Art. 47 – Referendum

Art. 48 – Promozione del referendum

Art. 49 – Operazioni referendarie

Art. 50 – Esito referendum

Art. 51 – Operatività del referendum costitutivo

CAPO II

PARTECIPAZIONE ALLA ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art. 52 – Partecipazione al procedimento amministrativo

Art. 53 – Responsabile del procedimento

Art. 54 – Accordi per la determinazione del contenuto del provvedimento

Art. 55 - Diritto di accesso e di informazione dei cittadini

TITOLO VII

FORME DI COLLABORAZIONE

Art. 56 – Principi

Art. 57 – Convenzioni

Art. 58 – Consorzi

Art. 59 – Accordi di programma

Art. 60 – Altre forme di collaborazione

Art. 61 – Rappresentanti comunali

Art. 62 – Partecipazione alla Unione di Comuni Valdichiana Senese

Art. 63 – Rapporti tra Comune e Unione

TITOLO VIII
ORDINAMENTO DEGLI UFFICI

Art. 64 – Principi strutturali e organizzativi

Art. 65 – Pianificazione Organizzativa

Art. 66 – Struttura Organizzativa

Art. 67 – Segretario Generale

Art. 68 – Vice Segretario Generale

Art. 69 – Competenze dirigenziali

Art. 70 – Conferimento degli incarichi dirigenziali

Art. 71 – Ufficio di Direzione

Art. 72 – Incompatibilità

Art. 73 – Sistema dei controlli interni

TITOLO IX
CAPO I
PROGRAMMAZIONE COMUNALE

Art. 74 – Metodo della programmazione

Art. 75 – Documento Unico di Programmazione

CAPO II
AUTONOMIA FINANZIARIA

Art. 76 – Risorse per la gestione corrente

Art. 77 – Risorse per gli investimenti

CAPO III
PATRIMONIO, APPALTI E CONTRATTI

Art. 78 – Gestione del patrimonio

Art. 79 – Appalti e contratti

CAPO IV
CONTABILITA'

Art. 80 – Regolamento di contabilità

Art. 81 – Tesoreria e riscossione delle entrate

CAPO V
REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA
E CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 82 – Organo di Revisore Economico-Finanziario

Art. 83 – Rendiconto della gestione

Art. 84 – Controllo della gestione

TITOLO X

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 85 – Modifica dello Statuto

Art. 86 – Pubblicità dello Statuto

Art. 87 – Adozione ed adeguamento dei regolamenti

Art. 88 – Entrata in vigore

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**