

Regione
Toscana

Repubblica Italiana



BOLLETTINO UFFICIALE della Regione Toscana

PARTE SECONDA n. 20 del 14-05-2025

Supplemento n. 111

mercoledì, 14 maggio 2025

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 quattro 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).

Nella **Parte Quarta** si pubblicano gli atti della Regione e degli Enti locali, la cui pubblicazione è prevista in leggi e regolamenti statali e regionali, aventi natura gestionale e contenenti dati personali, ed i provvedimenti di approvazione della graduatorie relative ai procedimenti di cui all'articolo 5 bis, comma 1, lettere a) e b) della L.R. 23/2007.

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 POPPI (Arezzo)	
COMUNE DI POPPI - STATUTO	4

SEZIONE

II

COMUNE DI POPPI

STATUTO

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1

Elementi costitutivi

1. Il Comune di Poppi rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Ha autonomia normativa, organizzativa, statutaria nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito delle leggi, dello Statuto e dei propri regolamenti.
3. Il Comune si avvale della sua autonomia per attuare, insieme alla regione e agli altri enti locali, i principi di sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza, contenuti nell'art. 118 della Costituzione. In particolare nel considerare la peculiarità delle zone montane anche in relazione a quanto previsto dall'art. 44 della Costituzione.
4. Il Comune favorisce la più ampia partecipazione della popolazione alle scelte amministrative; riconosce e sostiene le libere associazioni ed il volontariato, quale momento di aggregazione e confronto su temi di interesse della comunità locale.
5. Assicura che i cittadini abbiano libero accesso alle informazioni sulla vita amministrativa e sull'attività dell'Ente ed assume le misure idonee a realizzare il pieno e paritario uso dei servizi pubblici, senza distinzioni dovute alle condizioni economiche e sociali, al sesso, alla religione ed alla nazionalità.
6. Il Comune ispira la propria azione al principio di solidarietà e sussidiarietà operando per affermare i diritti dei cittadini, per il superamento degli squilibri economici, sociali, assistenziali, civili, culturali e per la piena attuazione dei principi di eguaglianza e di pari dignità sociale dei cittadini e per il completo sviluppo della personalità umana.
7. Il Comune per il raggiungimento dei detti fini promuove anche rapporti di collaborazione e scambio con altre comunità locali, anche di altre nazioni nei limiti e nel rispetto degli accordi internazionali. Tali rapporti possono esprimersi anche attraverso le forme di gemellaggio e di patti di amicizia.
8. Il Comune ispira la propria attività alla tutela dei valori storici e delle tradizioni locali.
9. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

Art. 2**Sede e territorio**

1. Il Comune ha sede nel Palazzo Civico sito in via Cavour 11 di Poppi Capoluogo.
2. Il territorio del Comune è costituito dai seguenti centri abitati: Poppi, Badia Prataglia, Ponte a Poppi, Porrena Stazione – Campaldino, Becarino, Quota, San Martino in Tremoleto, Riosecco, Memmenano, Avena, Lierna, Moggiona. Nuclei : Buiano, Porrena, Sala, San Martino a Monte, Montanino, Camaldoli, Eremo, Storca, Strumi, Fronzola, Filetto, Larniano, Mazzocchi, Quorle, Loscove, Lucciano, Agna, Corsignano, Carpineto, Tinzinosa.
3. La modifica della denominazione della frazione o la classificazione di nuove può essere disposta dal Consiglio Comunale sentite le popolazioni interessate.

Art. 3**Segni distintivi**

1. Il Comune ha come segno distintivo lo stemma riconosciuto con provvedimento del 23 giugno 1929 del Capo del Governo ed iscritto nel Libro Araldico degli enti morali.
2. Il Comune fa uso, nelle cerimonie ufficiali, del gonfalone riconosciuto con provvedimento n. 46 in data 22 dicembre 1979 del Presidente della Repubblica.
3. Nell' uso del gonfalone si osservano le norme vigenti e i regolamenti adottati dall'Ente.
4. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati, salva specifica autorizzazione dell'Ente.
5. La Giunta Comunale può autorizzare che lo stemma venga stilizzato per particolari manifestazioni.

Art. 4**Finalità e compiti**

1. Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio e ne cura unitariamente i relativi interessi nel rispetto delle caratteristiche etniche e culturali. Ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche ed all'attività amministrativa.
2. Nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali ed in collaborazione con l'Unione dei Comuni Montani e con gli altri Enti Pubblici (in particolare Provincia, Regione, Stato) attiva tutte le funzioni amministrative e sanitarie nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, con particolare riguardo al sostegno ed alla valorizzazione delle risorse

umane, naturali e materiali presenti nel territorio favorendo ogni iniziativa concertata con gli Enti di cui sopra.

3. Nell'esercizio delle proprie competenze favorisce e sviluppa pure attraverso forme associative i rapporti di collaborazione con altri Enti Locali per le realizzazioni di interesse comune ed aderisce alle associazioni nazionali ed internazionali ritenute idonee a garantire la tutela e la promozione dei comuni interessi delle collettività locali.
4. Il Comune di Poppi, nell'ambito delle proprie funzioni si sente parte integrante di una Europa quale soggetto di pace e di solidarietà tra tutti i popoli, favorisce e sviluppa forme di cooperazione anche con le collettività locali di altri Stati ritenute utili ai fini dello sviluppo della propria comunità.

Art. 5 **Albo pretorio**

1. La Giunta Comunale individua nel Palazzo Civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio" per la pubblicazione degli atti, provvedimenti ed avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti comunali.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.
3. Il Messo Comunale cura la tenuta dell'Albo e l'affissione degli atti soggetti a pubblicazione.

TITOLO II **ORGANI ISTITUZIONALI DEL COMUNE**

Art. 6 **Organi**

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

CAPO I **CONSIGLIO COMUNALE**

Art. 7 **Consiglio Comunale**

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

2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.
3. L'esercizio della potestà e delle funzioni consiliari non può essere delegata.
4. I Consiglieri Comunali nell'esercizio delle proprie funzioni improntano il proprio comportamento a criteri di imparzialità e buona amministrazione.

Art. 8
Consiglieri

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge; rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato.
3. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli Uffici Comunali, nonché dalle aziende del Comune e dagli enti da esso dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato nei modi e nei tempi previsti dalla legge e dal regolamento del Consiglio. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
4. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno inoltre, diritto di formulare interrogazioni, interpellanze, mozioni e raccomandazioni, osservando le procedure stabilite dal regolamento del Consiglio Comunale.
5. Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai Consiglieri, agli Assessori ed al Sindaco che si trovino implicati in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile o penale, in ogni stato e grado del giudizio, purché non ci sia conflitto d'interesse con l'Ente, nei limiti e nel rispetto della normativa vigente.
6. Il Consiglio Comunale può incaricare il Sindaco per gli atti necessari per la costituzione dell'Ente a parte civile nei confronti dei Consiglieri Comunali che commettono reati nei confronti dell'Ente Comune.
7. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere domicilio nel territorio comunale.
8. Al Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso Enti ed istituzioni dipendenti o, comunque, sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune di Poppi
9. Le norme del Regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale devono consentire a tutti i Consiglieri l'effettivo esercizio dei poteri ispettivi e di controllo e del diritto di informazione sull'attività e sulle iniziative del Comune, delle Aziende, Istituzioni e degli enti dipendenti.
10. Spetta altresì al gruppo di minoranza, con votazione separata e limitata ai soli componenti dei gruppi stessi, la nomina di loro rappresentanti negli organi collegiali degli enti, delle aziende ed istituzioni dipendenti dall'Ente, nonché in tutte le commissioni anche a carattere consultivo, ove la legge, lo Statuto ed i Regolamenti prevedano la designazione da parte del Consiglio di rappresentanti delle minoranze consiliari.
11. Ai Consiglieri è riconosciuta la facoltà di costituirsi in gruppi con Capogruppo cui fare riferimento.

Art. 9
Elezione, composizione
e durata del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è eletto a suffragio universale e diretto ed è composto dal Sindaco e dal numero di Consiglieri previsto a norma di legge.
2. L'elezione del Consiglio Comunale, il numero e la posizione giuridica dei consiglieri, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza sono regolate dalla legge.
3. Oltre che nei casi previsti dalla legge i consiglieri decadono dalla carica per la mancata partecipazione a quattro sedute consecutive senza giustificato motivo. La giustificazione deve essere scritta e portata formalmente a conoscenza del Consiglio dal Presidente
4. Il Consiglio accerta e delibera la decadenza di un consigliere previa notifica in da parte del Presidente e invito a presentare le proprie giustificazioni entro quindici giorni. In via preventiva, il Presidente provvede altresì a ricordare al consigliere che sia risultato assente per tre sedute consecutive l'obbligo di avvio di procedimento di decadenza qualora lo stesso non intervenga alla seduta successiva
5. La decadenza è pronunciata dal Consiglio negli stessi termini e modalità previsti dalla legge per la dichiarazione di incompatibilità.
6. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata la relativa deliberazione.
7. La durata in carica del Consiglio Comunale è stabilita dalla legge.
8. Dopo l'indizione dei comizi elettorali e sino alla data delle elezioni per il rinnovo dell'organo, il Consiglio adotta i soli atti urgenti ed improrogabili.
9. I consiglieri cessati dalla carica per effetto del rinnovo o dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni, nei limiti temporali delle norme sul rinnovo degli organismi amministrativi.
10. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso, la decadenza del Sindaco nonché della Giunta Comunale.
11. Il Consiglio comunale viene sciolto a seguito di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza e decesso del Sindaco nonché qualora siano dimissionari la maggioranza dei consiglieri comunali.

Art. 10
Consiglio Comunale – Prima seduta

1. La prima seduta del Consiglio Comunale dopo le elezioni è convocata dal Sindaco nel termine di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla diramazione dell'invito di convocazione.
2. E' presieduta dal Sindaco – o in caso di suo impedimento o rifiuto – dal consigliere che nella graduatoria di anzianità occupa il posto immediatamente successivo.
3. Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, l'Assemblea procede alla convalida dei consiglieri e del Sindaco.
4. La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco,

Art. 11**Discussione del programma di Governo**

1. Entro tre mesi dalla prima seduta il Sindaco, sentita la Giunta, presenta all'assemblea le linee programmatiche relative alle azioni e ai programmi da realizzarsi, dando comunicazione che ciascun consigliere ha quindici giorni di tempo per presentare le proprie proposte in merito. Il programma è sottoposto all'esame del Consiglio unitamente ai contributi pervenuti da parte dei consiglieri nel primo consiglio successivo.
2. Il Sindaco riferisce almeno ogni 12 mesi al Consiglio sullo stato di attuazione e richiede l'eventuale adeguamento delle linee programmatiche
3. Il Consiglio definisce annualmente l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli assessori con l'approvazione del DUP del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che nell'atto deliberativo sono espressamente dichiarati coerenti con le predette linee.
4. La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene nel mese di luglio di ogni anno contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dall' art. 193 del D.Lgs. 267/2000.
5. Il Consiglio Comunale qualora ritenga che il programma sia in tutto o in parte non più adeguato, può con deliberazione adottata a maggioranza assoluta, invitare il Sindaco a modificarlo indicando le linee di fondo da perseguire.

Art. 12**Presidenza del Consiglio**

1. La presidenza del Consiglio può essere attribuita, su specifica deliberazione, ad un consigliere comunale eletto dal Consiglio.
2. Il presidente dura in carica per un periodo corrispondente al mandato consiliare, viene eletto dal Consiglio comunale nel proprio seno, a scrutinio segreto con voti limitati ad uno. Se dopo una votazione non risulta eletto con la maggioranza di tre quarti dei consiglieri assegnati, alla seconda votazione è sufficiente la maggioranza assoluta dei propri consiglieri. Tra le due votazioni deve intercorrere un tempo non inferiore a 30 gg.
3. Le funzioni vicarie di Presidente del Consiglio Comunale sono esercitate da un vicepresidente eletto dal Consiglio contestualmente alla nomina del Presidente.
4. l'elezione del Vicepresidente del Consiglio avviene separatamente da quella del Presidente, ma con le stesse modalità.
5. Al Presidente del Consiglio sono attribuiti i poteri di convocazione e direzione dei lavori e delle attività del Consiglio oltre agli altri poteri e prerogative eventualmente previsti nel Regolamento del Consiglio.

Art. 13**Funzionamento del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio adotta a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati oppure con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati in successiva votazione da tenersi a distanza di trenta giorni dalla prima il regolamento disciplinante il suo funzionamento e quello delle commissioni consiliari istruttorie eventualmente istituite in conformità ai seguenti principi:
 - a. gli avvisi di convocazione devono pervenire ai Consiglieri all'indirizzo mail comunicato; in caso di urgenza, la consegna dovrà avere luogo almeno 24 ore prima di quella fissata per la riunione;
 - b. la riunione è valida con la presenza della metà del numero dei consiglieri assegnati, escluso il Sindaco; in seconda convocazione, la riunione è valida con la presenza di un terzo dei consiglieri assegnati escluso il Sindaco;
 - c. nessun argomento può essere posto in discussione se non sia stata assicurata un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri come dettagliato nel regolamento di funzionamento del C.C.;
 - d. è fissato il periodo di tempo da dedicare, ogni seduta, alla trattazione delle interrogazioni; è previsto il tempo massimo per gli interventi individuali per le repliche e per le dichiarazioni di voto;
 - e. le modalità attraverso le quali saranno fornite al Consiglio i servizi, attrezzature necessarie e le risorse finanziarie, che saranno previamente concordate col Sindaco/Presidente e le relative norme regolamentari sono validamente assunte se il voto del Sindaco/Presidente è fra quelli favorevoli;
 - f. la gestione delle risorse finanziarie è seguita da funzionari della ragioneria sulla base di specifico PEG; risponde alle regole della finanza e dà luogo ad apposito rendiconto annuale che confluisce in quello generale ed è con questo sottoposto all'approvazione del Consiglio.
2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco il Consiglio Comunale viene presieduto dal Vice Sindaco se non è nominato un Presidente;
3. Qualora sia stato nominato il Presidente del Consiglio, in caso di sua assenza o impedimento il Consiglio Comunale viene presieduto dal Vice Presidente del Consiglio.
4. Qualora siano assenti sia il Sindaco che il Vicesindaco o, nel caso siano stati nominati, sia il Presidente che il vicepresidente del Consiglio, la seduta viene aggiornata ad altra data.
5. Qualora sia nominato il Presidente del Consiglio l'assenza dello stesso o del Vicepresidente non può essere supplita dal Sindaco o dal Vicesindaco; tuttavia, qualora siano stati iscritti all'ordine del giorno argomenti di particolare rilevanza e/o per i quali siano previste scadenze perentorie, il Sindaco o il Vicesindaco possono aprire la seduta e chiedere di deliberare la prosecuzione dei lavori previo voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati; in caso di votazione favorevole i lavori sono presieduti dal Sindaco o dal Vicesindaco,
6. Il Consiglio Comunale si riunisce di norma nel Salone delle Feste del Castello dei Conti Guidi; il Sindaco/Presidente può disporre la convocazione in sedi

diverse da quella abituale.

Art. 14

Consigli comunali aperti

1. Il Sindaco/Presidente può convocare un Consiglio comunale aperto alla collettività e a rappresentanti delle istituzioni qualora siano posti in discussione argomenti di rilevante interesse per la cittadinanza.
2. Spetta la Sindaco/Presidente garantire in tale ipotesi la piena libertà di espressione sia dei consiglieri che dei partecipanti.
3. Nelle sedute aperte, di norma, non vengono adottate deliberazioni.
4. Le modalità sono indicate nel regolamento del consiglio

Art. 15

Consigli comunali congiunti

1. Qualora siano posti in discussione argomenti di interesse comune che riguardano anche altri enti, comunali o sovracomunali, può essere convocato un Consiglio nel Comune di Poppi o in altra sede, specificandolo nell'ordine del giorno.
2. Ricorrendo le caratteristiche di cui al comma precedente la presidenza e la verbalizzazione spetta al comune ospitante, salva diversa decisione che può essere adottata nella stessa seduta a maggioranza.
3. Il consiglio di cui al presente articolo può rivestire le caratteristiche di consiglio comunale "aperto"; in questo caso si applica la disciplina di cui all'articolo precedente.
4. Le modalità di convocazione sono indicate nel regolamento del consiglio.

Art. 16

Commissione di ispezione e di indagine

1. Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei propri membri, computando il Sindaco, può istituire al proprio interno, commissioni di indagine con composizione proporzionale ai componenti dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.
2. Alla presidenza è nominato il consigliere, appartenente alla minoranza che ha conseguito il maggior numero di voti da parte dei membri delle minoranze, a seguito di votazione ad essi riservata nella seduta di istituzione della commissione.
3. La commissione opera nell'ambito del mandato affidatogli; utilizza le strutture ed il Personale dell'ente messo a sua disposizione e cessa allo scadere del termine fissato nella delibera istitutiva.

4. La Commissione ha il potere di acquisire informazioni da Amministratori e funzionari e tenuti a fornire ogni atto richiesto nel rispetto della normativa vigente.
5. Il Regolamento del Consiglio disciplina l'elezione del Presidente ed il funzionamento, la composizione e i poteri della Commissione.

Art. 17

Le nomine di rappresentanti

1. Nel rispetto di quanto stabilito dai precedenti articoli e dalle norme vigenti in materia di pari opportunità, il Consiglio comunale provvede alla nomina, designazione e revoca dei propri rappresentanti, la cui competenza sia ad esso espressamente riservata dalla legge.
2. Nei casi in cui è previsto che di un organo, collegio o commissione deve far parte un consigliere comunale, questi è sempre nominato o designato nel rispetto degli indirizzi stabiliti dal Consiglio.
3. Si applica al riguardo il disposto del vigente TUEL.
4. Le candidature di persone estranee al Consiglio comunale proposte per la nomina di cui al primo comma sono presentate al Sindaco/Presidente dai Gruppi consiliari e dagli organismi di partecipazione popolare, nei casi e con le modalità stabilite dal Regolamento.
5. Il consiglio comunale provvede alle nomine di cui ai precedenti commi in seduta pubblica e con scrutinio segreto con voti limitati ad uno, secondo la procedura individuata nel regolamento del Consiglio comunale
6. Quando il Consiglio è tenuto a nominare più rappresentanti, anche se non specificato, uno dei nominativi è riservato alle minoranze.
7. Il Consiglio comunale, su proposta di un quarto dei consiglieri assegnati e previa notifica ~~in busta chiusa~~ da parte del Presidente e invito a presentare le proprie giustificazioni entro quindici giorni, qualora ritenga che i consiglieri designati non esprimano la volontà dell'Ente può procedere alla loro revoca; per la procedura di revoca occorre la maggioranza dei consiglieri assegnati e la votazione avviene a scrutinio palese

Art. 18

Mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
3. La mozione di sfiducia, sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, deve essere motivata, anche con riferimento al solo venir meno della maggioranza consiliare ed è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.

Nel caso in cui la mozione di sfiducia sia approvata, il Segretario Comunale ne informa il Prefetto ai fini dell'assunzione dei conseguenti provvedimenti di scioglimento del Consiglio e di nomina del Commissario.

CAPO II GIUNTA COMUNALE

Art. 19 La Giunta Comunale

1. La Giunta Comunale è l'organo esecutivo del Comune ed esercita le funzioni conferitele dalle Leggi e dai Regolamenti statali e regionali, dal presente Statuto e dai Regolamenti Comunali.
2. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco/Presidente, che la presiede, e dal numero di Assessori previsto per legge, compreso il Vice Sindaco/Presidente. Possono essere nominati Assessori anche i cittadini non facenti parte del C.C., in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale.
3. Gli assessori non consiglieri comunali partecipano ai lavori del Consiglio e delle commissioni consiliari di competenza con diritto di parola sulle materie delegate senza diritto al voto e senza concorrere a determinare il numero legale per la validità delle riunioni. Hanno diritto di accedere alle informazioni necessarie all'espletamento del mandato e di depositare proposte rivolte al Consiglio.
4. In caso di assenza o impedimento del Sindaco presiede il Vice Sindaco.

Art. 20 Vice Sindaco

1. Il Vice Sindaco è nominato dal Sindaco tra gli assessori non esterni componenti la giunta comunale.
2. Sostituisce, in tutte le sue funzioni, il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio delle sue funzioni.
3. In caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore delegato dal Sindaco.
4. Nel caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la giunta decade e si procede allo scioglimento del consiglio. La giunta, ai sensi dell'art. 53 del TUEL, rimane in carica fino all'elezione del nuovo consiglio e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

Funzionamento della Giunta

1. L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli Assessori, secondo quanto disposto dall'articolo successivo.
2. La Giunta è convocata dal Sindaco e si può riunire in qualsiasi momento.
3. Il Sindaco convoca, dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità dell'indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.
4. La Giunta delibera con l'intervento di almeno la metà dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta di voti.
5. La Giunta Comunale si esprime con voto segreto in ordine ad argomenti previsti dalla Legge.
6. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
7. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta.
8. La Giunta Comunale può adottare un regolamento per il funzionamento della stessa.

Art. 22**Competenze della Giunta Comunale**

1. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze previste dalle leggi o dallo statuto, del Sindaco/Presidente, degli organi di decentramento, del Segretario, del Direttore Generale, se nominato o dei responsabili di area; collabora con il Sindaco/Presidente nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.
2. E' altresì, di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.
3. L'autorizzazione a promuovere e resistere alle liti qualunque sia la magistratura giudicante ed il grado di appello, è di competenza della Giunta.
4. *(abrogato)*.

Art. 23
Revoca degli Assessori

1. Nel corso del mandato amministrativo il Sindaco può revocare dall'incarico uno o più assessori,
2. La revoca è sinteticamente motivata anche solo con riferimento al venir meno del rapporto fiduciario ed è comunicata al Consiglio nella prima seduta utile.

CAPO III
SINDACO

Art. 24
Sindaco

1. Il Sindaco è capo dell'Amministrazione ed Ufficiale di Governo.
2. Il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale nella seduta di insediamento, pronunciando la seguente formula "Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti".
3. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune da portare a tracolla.

Art. 25
Competenze del Sindaco

1. Il Sindaco quale capo dell'Amministrazione:
 - a) è l'organo responsabile dell'Amministrazione Comunale e la rappresenta;
 - b) nomina i componenti della Giunta Comunale, dandone comunicazione al Consiglio Comunale;
 - c) revoca i componenti della Giunta Comunale, dandone comunicazione al Consiglio Comunale;
 - d) convoca e presiede il Consiglio Comunale nel caso in cui non sia stato istituito il Presidente del Consiglio;
 - e) convoca e presiede la Giunta Comunale;
 - f) vigila sullo svolgimento delle pratiche date a ciascun Assessore
 - g) stabilisce gli argomenti da trattarsi nelle adunanze del Consiglio Comunale se non è eletto il Presidente del Consiglio;
 - h) *(abrogato)*
 - i) indice i referendum comunali;
 - l) provvede alla designazione, alla nomina ed alla eventuale revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende, società ed istituzioni entro i termini di scadenza del precedente incarico, ovvero entro gli eventuali

termini diversi previsti da disposizioni normative;

m) nomina il Segretario Comunale e può conferire allo stesso le funzioni di Direttore Generale, conferisce gli incarichi di responsabilità di uffici e servizi nonché quelli di collaborazione esterna ad alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

n) promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma;

2. Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla legge o dallo Statuto assumono il nome di decreti;
3. Ove non sia diversamente stabilito da norme regolamentari, il Sindaco ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura.

Art. 26

Orario delle attività servizi ed uffici

1. Il Sindaco coordina ed organizza nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate, gli orari d'apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze degli utenti.
2. Può modificare gli orari degli esercizi commerciali dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate, gli orari d'apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio in casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero, quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza.

Art. 27

Funzioni del Sindaco per i servizi di competenza statale

1. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, sovrintende ai servizi ed alle funzioni di competenza statale esercitate dai Comuni.

2. Adotta, quale Ufficiale del Governo, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti con tingibili ed urgenti disponendone, ove occorra, l'esecuzione diretta da parte del Comune salvo rivalsa dell'onere sui responsabili.

3. Informa la popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali ed adotta, nei limiti delle competenze e possibilità del Comune, i provvedimenti di inderogabile urgenza a tutela della popolazione.

4. Partecipa, su convocazione del Prefetto, alle riunioni del Comitato provinciale per l'ordine e la sicurezza, quando devono essere nelle stesse trattate questioni riferibili all'ambito territoriale del Comune.

Art. 28

Delega del Sindaco

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni Assessore funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti di ordinaria amministrazione relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive loro assegnate, rimanendo di sua pertinenza la firma di tutti gli atti di straordinaria amministrazione.
2. Nel rilascio delle deleghe di cui ai precedenti commi, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio secondo cui spettano agli Assessori i poteri di indirizzo e di controllo, essendo la gestione amministrativa attribuita ai Responsabili di Area.
3. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.
4. Le deleghe e le eventuali modifiche di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.
5. Nell'esercizio delle attività delegate gli Assessori sono responsabili di fronte al Sindaco.
6. Il Sindaco può delegare ad uno o più Consiglieri l'esercizio di funzioni amministrative di sua competenza inerenti specifiche attività o servizi, dandone comunicazione al Consiglio.

Art. 29

Potere d'ordinanza

1. Il Sindaco quale Capo dell'Amministrazione comunale, ha il potere di emettere ordinanze per disporre l'osservanza, da parte dei cittadini, di norme di legge e dei Regolamenti o per prescrivere adempimenti o comportamenti resi necessari dall'interesse generale o dal verificarsi di particolari condizioni.
2. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, adotta provvedimenti contingibili ed urgenti emanando ordinanze in materia di sanità ed igiene al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. Assume in questi casi i poteri ed adotta i provvedimenti previsti dalla legge.
3. Gli atti di cui ai precedenti commi debbono essere motivati e sono adottati nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico e con

l'osservanza delle norme che regolano i propri procedimenti amministrativi.

4. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, colui che lo sostituisce esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.
5. Le forme di pubblicità degli atti suddetti e quelle di partecipazione al procedimento dei diretti interessati sono stabilite dal presente Statuto dal Regolamento.
6. Se l'ordinanza adottata è rivolta a persone determinate e queste non ottemperino all'ordine impartito, il Sindaco provvede d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dei reati in cui fossero incorsi.

TITOLO III PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I GLI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E IL DIRITTO DI INIZIATIVA

Art. 30 Principi generali

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente come espressione del diritto della comunità di concorrere direttamente all'esercizio delle funzioni di rappresentanza degli organi elettivi.

2. Ai sensi del presente Statuto, sono titolari del diritto di partecipazione oltre agli iscritti nelle liste elettorali del Comune:

- a. i cittadini residenti nel Comune di Poppi non ancora elettori, che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età;
- b. i cittadini non residenti nel Comune di Poppi ma che nel Comune esercitano la propria attività prevalente di lavoro o di studio o siano proprietari o conduttori di beni immobili;
- c. gli stranieri comunitari e gli apolidi residenti nel Comune di Poppi.
- d. Gli stranieri extracomunitari residenti nel Comune di Poppi da almeno due anni.

Art. 31 Valorizzazione delle libere forme associative

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e le organizzazioni del volontariato, assicurandone la partecipazione attiva all'esercizio delle proprie funzioni e garantendone l'accesso alle strutture ed ai servizi comunali.

2. Ai soggetti di cui al comma 1 possono essere concessi contributi per la realizzazione di iniziative, opere o progetti specifici di rilevante interesse comunale

se richiesti. I criteri e le modalità di erogazione sono stabiliti nell'apposito Regolamento.

3. Il Comune, anche su loro iniziativa, consulta le libere forme associative e le organizzazioni del volontariato sulle questioni ed atti cui esse siano interessate. A tale scopo il Consiglio può, con propria deliberazione, costituire, per il periodo di tempo corrispondente al mandato amministrativo, consulte di settore, anche su base di frazione, con funzioni consultive e di proposta per gli atti di competenza del Consiglio. L'atto costitutivo ne specifica i criteri di composizione e la rappresentatività.

Art. 32 **Consultazioni**

1. Il Comune nel procedimento relativo all'adozione di atti di particolare rilevanza che interessano specifiche categorie di cittadini può procedere alla consultazione degli interessi sia in forma diretta, mediante questionari, assemblee, audizioni, sia in forma indiretta mediante interpello dei rappresentanti di categoria ovvero, quando sia istituita, della consulta di settore.
2. Quando la consultazione viene effettuata tramite questionari essi contengono, oltre ai quesiti formulati con semplicità e chiarezza, anche le indicazioni relative alle modalità e ai termini per la restituzione. La Segreteria comunale dispone lo scrutinio delle risposte pervenute e riassume i risultati della consultazione che trasmette al Sindaco, il quale li comunica al Consiglio Comunale ed alla Giunta, per le valutazioni conseguenti, e provvede a darne informazione, con pubblici avvisi ai cittadini.
3. Il comma 1 non si applica nei procedimenti relativi all'adozione di tariffe, atti relativi a tributi, a strumenti di pianificazione territoriale e altri atti per i quali la legge o lo Statuto prevedono specifiche forme di consultazione.

Art. 33 **Istanze, interrogazioni, petizioni e proposte**

1. Gli organismi associativi e i cittadini, anche in forma collettiva, possono rivolgere al Sindaco, in forma scritta:
 - a) *(abrogato)*
 - b) istanze per chiedere l'emanazione di un atto o di un provvedimento;
 - c) petizioni per attivare l'iniziativa su questioni di interesse della comunità;
 - d) proposte per promuovere una migliore tutela di interessi collettivi.

2. L'Amministrazione ha l'obbligo di esaminarle tempestivamente e di far conoscere agli interessati la decisione che ne è scaturita.
3. Gli atti di cui al comma 1 sono rivolti al Sindaco e devono contenere, in modo chiaro e intelligibile la questione che viene posta o la soluzione che viene proposta, la sottoscrizione dei presentatori e il recapito degli stessi.
4. L'ufficio protocollo rilascia senza spese al consegnatario copia dell'interrogazione, dell'istanza, petizione o proposta previa apposizione del timbro di arrivo.
5. L'istanza, la proposta o la petizione sono trasmesse al Consiglio o alla Giunta a seconda delle rispettive competenze entro trenta giorni. Se il sindaco ritiene di procedere all'esame e all'eventuale accoglimento;
6. L'Amministrazione ha sessanta giorni di tempo, dalla data di ricevimento dell'istanza, per esaminare l'atto e far conoscere per iscritto il proprio intendimento in merito, o i motivi di un eventuale ritardo di esame.

Art. 34
Referendum

1. Sono consentiti referendum consultivi, propositivi ed abrogativi in materia di esclusiva competenza comunale.
2. Non possono essere indetti referendum :
 - a) in materia di tributi locali e di tariffe;
 - b) su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
 - c) su materie che sono state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio;
 - d) sulla disciplina dello Statuto giuridico e delle assunzioni di personale, piante organiche del personale e relative variazioni;
 - e) sui piani territoriali ed urbanistici, piani per la loro attuazione e relative variazioni;
 - f) sui mutui, acquisti ed alienazione di immobili, permuta, appalti o concessioni;
 - g) designazione e nomine di rappresentanti.
3. I soggetti promotori del referendum possono essere :
 - a) il dieci per cento del corpo elettorale, compresi coloro che alla data di indizione abbiano compiuto il sedicesimo anno di età e gli stranieri extracomunitari residenti nel Comune di Poppi da almeno due anni;
 - b) il Consiglio Comunale.
4. I referendum non possono avere luogo nell'anno in cui si svolgono le operazioni elettorali provinciali e comunali

Art. 35
Disciplina del Referendum

1. Apposito regolamento comunale disciplina le modalità di svolgimento del referendum.
2. In particolare il regolamento deve prevedere :
 - a) i requisiti di ammissibilità;
 - b) i tempi di raccolta delle firme;
 - c) le condizioni di accoglimento;
 - d) le modalità organizzative;
 - e) i casi di revoca e sospensione;
 - f) le modalità di attuazione;
 - g) le modalità di proposta del Consiglio Comunale.

Art. 36
Ammissibilità del Referendum

1. Il giudizio di ammissibilità del Referendum è rimesso ad una Commissione composta dal Sindaco e capigruppo, dal Segretario Comunale, dal Presidente del Collegio dei Revisori del Comune.
2. Per le richieste di iniziativa popolare è in facoltà del Comitato promotore di procedere alla richiesta alla Commissione di un preventivo giudizio di ammissibilità del quesito relativamente alla materia ed alla formulazione del quesito. A tale scopo è necessario che la richiesta sia sottoscritta da almeno 1/10 del numero degli elettori necessari per la definitiva ammissione del Referendum.

Art. 37
Effetti del Referendum

1. Il quesito sottoposto a referendum è approvato se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli elettori aventi diritto e se è raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi.
2. Se l'esito è stato favorevole, il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio Comunale, entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.
3. Entro lo stesso termine, se l'esito è stato negativo, il Sindaco/Presidente ha la facoltà di proporre ugualmente al Consiglio la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

Capo II
IL DIFENSORE CIVICO

Art.38
Nomina del Difensore Civico (abrogato)

Art. 39
Elezione e durata in carica (abrogato)

Art. 40
Istituzione sovracomunale del difensore civico (abrogato)

Art. 41
Revoca – Decadenza – Dispensa dall'ufficio (abrogato)

TITOLO IV
ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 42
Principi sul procedimento amministrativo

1. Il Comune di Poppi informa l'attività amministrativa a criteri di trasparenza, pubblicità, partecipazione, collaborazione, semplificazione, determinando le procedure amministrative nel rispetto della legge vigente.
2. Con regolamento sul procedimento amministrativo, si disciplinano i criteri generali per la comunicazione agli interessati dello sviluppo del procedimento, la definizione di termini, la pubblicità, i profili di responsabilità, e quant'altro sia necessario a garantire omogeneità, imparzialità, trasparenza nell'azione amministrativa.

3. L'Amministrazione determina, con norma regolamentare, per ciascun tipo di procedimento, il termine entro cui deve concludersi quando non sia ciò disposto direttamente dalla normativa vigente, nell'intesa che l'Amministrazione ha il dovere di concludere, nel termine sopra previsto, mediante l'adozione di un provvedimento espresso, ogni procedimento amministrativo che consegue obbligatoriamente ad un'istanza o che debba essere iniziato d'Ufficio. I termini sono stabiliti, valutando i tempi necessari per l'istruttoria e l'emanazione di ciascun provvedimento, in relazione alla consistenza e potenzialità delle unità organizzative interessate o preposte ai relativi adempimenti.

Art. 43

Ordinamento della struttura

1. Il Comune ordina la propria struttura organizzativa conformemente a criteri di funzionalità, economicità di gestione, flessibilità, efficienza ed efficacia.
2. L'attività del personale si uniforma, ai vari livelli, a principi di autonomia, professionalità e responsabilità. I responsabili degli uffici e dei servizi assicurano la legittimità, l'imparzialità ed il buon andamento dell'attività amministrativa.
3. L'ordinamento della struttura organizzativa risponde ad uno schema flessibile, capace di corrispondere costantemente ai programmi stabiliti dagli organi elettivi ed alla crescita delle esigenze della comunità, nonché di adeguarsi in modo dinamico allo sviluppo delle risorse tecnologiche e alla razionalizzazione delle procedure.
4. Al vertice della struttura organizzativa sono costituite aree funzionali, strutture di massimo livello, nelle quali sono compresi uffici e servizi di carattere omogeneo.
5. Il venir meno di uffici e servizi per cause diverse determina per l'esecutivo la riconsiderazione della struttura dell'area cui gli stessi appartenevano

Art. 44

Norme di organizzazione

1. L'organizzazione del Comune si ispira ai seguenti principi:
 - a. l'attività amministrativa di governo è svolta in coerenza con le linee programmatiche del Sindaco, approvate dal Consiglio e dai vigenti piani specifici di settore. Alle linee predette ed ai piani vigenti si conformano gli atti previsionali e la relazione programmatica annuale.
 - b. La gestione amministrativa dell'Ente è attribuita ai responsabili di area ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs. 267/2000 salvo i compiti e gli atti riservati

espressamente dallo Statuto agli organi di governo che esercitano funzioni di indirizzo e di controllo;

c. L'attività degli organi collegiali è organizzata e condotta dal Sindaco/Presidente in modo da favorire discussioni informate e decisioni sollecite e meditate;

d. Le funzioni sono svolte anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali;

e. La struttura è organizzata per settori a fini omogenei.

L'organizzazione del lavoro compete ai responsabili di area che sono responsabili del raggiungimento sollecito ed efficace dei fini indicati negli atti di governo e dell'attuazione degli indirizzi dati.

Art. 45

Ordinamento del personale

1. L'ordinamento del Personale risponde ai seguenti criteri :

- Consapevolezza della posizione di servizio alla cittadinanza propria di ogni attività pubblica;
- organizzazione della struttura relazionante con l'esterno in modo idoneo a dare risposte immediate anche con l'ausilio dell'informatica;
- avvicendamento programmato del personale, nell'ambito delle professionalità;
- istituzione del controllo di gestione e del nucleo di valutazione;
- responsabilizzazione puntuale delle posizioni di lavoro;
- valutazione annuale dell'attività prestata ad ogni livello, avvalendosi, per i responsabili apicali, del nucleo di valutazione; la valutazione del Segretario e/o del Direttore Generale è fatta dal Sindaco sentita la Giunta;
- estensione ai responsabili degli uffici non apicali dei compiti e poteri di cui all'art. art. 17 del D.Lgs. 165/2001;
- incentivazione effettiva del personale basata sulla qualità ed efficienza della prestazione, escludendo comunque ripartizioni generalizzate su fattori oggettivi;

Art. 46

Nomina dei responsabili degli uffici

1. Il Sindaco nomina e può revocare con provvedimento motivato i responsabili degli uffici e dei servizi; attribuisce e definisce gli incarichi di responsabile di area sentito il parere del Segretario o, se nominato, del

Direttore Generale, in base a criteri di professionalità dimostrata e di esperienza acquisita nell'Ente.

2. Quando non sia possibile avvalersi di personale alle dipendenze dell'Ente, l'attribuzione delle funzioni di cui al primo comma può avvenire a soggetti esterni ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs. 267/2000, mediante contratto a tempo determinato utilizzando professionisti che siano in possesso delle caratteristiche richieste per la copertura del posto.

Art. 47

Incarichi di collaborazione esterna

1. Gli incarichi di collaborazione vengono affidati nel rispetto della normativa e dei regolamenti vigenti.

Art. 48

Funzioni di direzione

1. L'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione fra funzione di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata ai responsabili delle aree funzionali, ciascuno per la propria competenza, che la esercitano, avvalendosi degli uffici appartenenti alla stessa area funzionale, in base agli indirizzi della Giunta ed alle direttive del Sindaco e con la osservanza dei criteri dettati dal presente Statuto.
2. La funzione di direzione comporta l'emanazione di direttive, istruzioni, ordini di servizio, atti e provvedimenti anche di rilevanza esterna, che risultino necessari per il buon andamento degli uffici e dei servizi e per il perseguimento degli obiettivi dell'Ente. A tali disposizioni il personale interessato deve obbligatoriamente attenersi.

Art. 49

Segretario Comunale – Direttore Generale

1. Lo stato giuridico, il trattamento economico e le funzioni del Segretario Comunale sono disciplinati dalla legge.
2. Il Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, nel rispetto delle norme di legge, disciplina l'esercizio delle funzioni del Segretario Comunale.
3. Al Segretario Comunale possono essere conferite, dal Sindaco, le funzioni di Direttore Generale.
4. Nel caso di conferimento delle funzioni di Direttore Generale, al Segretario Comunale spettano i compiti previsti dalla normativa vigente e/o dal Regolamento sulla dotazione organica e comunque individuati nel provvedimento sindacale di nomina. Allo stesso viene corrisposta una indennità di direzione determinata dal Sindaco/Presidente con il provvedimento di conferimento dell'incarico.

5. E' data facoltà al Sindaco di attribuire al Segretario comunale le funzioni di Responsabile di Area o di uno o più servizi.

TITOLO V I SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

CAPO I GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

Art. 50 Servizi comunali

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo della Comunità.
2. Il Consiglio comunale individua i nuovi servizi pubblici da attivare, nel tempo, in relazione a necessità che si presentano nella Comunità e stabilisce le modalità per la loro gestione; sono di competenza del Consiglio comunale le modifiche alle forme di gestione dei servizi in atto.

Art. 51 Gestione in economia

1. Il Comune gestisce in economia i servizi pubblici locali privi di rilevanza economica, che per le loro modeste dimensioni o per caratteristiche del servizio non rendono opportuno procedere ad un affidamento ai soggetti indicati dal comma 1 dell'art. 113 bis del D.lgs.267/2000.
2. Il Consiglio comunale stabilisce i criteri per la gestione in economia dei servizi, fissando gli orari per la più utile fruizione degli stessi da parte dei cittadini e le modalità per i contenimenti dei costi, per il conseguimento di livelli qualitativamente elevati di prestazioni, per la determinazione dei corrispettivi degli utenti e dei costi sociali assunti dal Comune.

Art.52 I contratti di servizio

1. I rapporti tra il Comune e i soggetti erogatori dei servizi pubblici locali privi di rilevanza economica sono regolati da contratti di servizio.

Art. 53 Le istituzioni

1. Per l'esercizio di servizi sociali, culturali, bibliotecari, ricreativi ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio Comunale può costituire

- “istituzioni”, organismi strumentali del Comune, dotati di sola autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.
 3. Il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione, la cui composizione numerica è stabilita dal Regolamento, sono nominati dal Consiglio Comunale tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovata esperienza professionale o amministrativa, garantendo, in sede di nomina, la minoranza consiliare.
 4. Il Regolamento disciplina gli eventuali requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio di Amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
 5. Il Presidente e il Consiglio di Amministrazione cessano dalla carica in caso di approvazione nei loro confronti, da parte del Consiglio Comunale, di una mozione di sfiducia. Su proposta del Sindaco il Consiglio procede alla sostituzione del Presidente o dei componenti del Consiglio di Amministrazione dimissionari, cessati dalla carica o revocati dal Consiglio su proposta del Sindaco/Presidente stesso.
 6. Il Direttore dell'istituzione è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'istituzione, con la conseguente responsabilità. E' nominato o mediante pubblico concorso o con contratto a termine di diritto pubblico o scegliendolo fra i dipendenti del Comune che abbiano i requisiti stabiliti dal Regolamento.
 7. Le istituzioni uniformano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.
 8. Il Consiglio Comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni; ne determina le finalità e gli indirizzi; approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
 9. Il collegio dei revisori dei conti dell'Ente Locale esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.
 10. La costituzione delle “istituzioni” è disposta con deliberazione del Consiglio Comunale che approva il regolamento di gestione.

Art. 54 Società

1. Il Comune può gestire servizi a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna, in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio, la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.

CAPO II

FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE TRA ENTI

Art. 55

Gestione associata dei servizi e delle funzioni

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

2. La partecipazione del Comune a società pubbliche e a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi di interesse comunale e pluricomunale è deliberata dal Consiglio Comunale a condizione che nello statuto della società siano previste le forme di accordo e collegamento tra la società stessa ed il Comune.

3. Il Sindaco presenta al Consiglio comunale, in sede approvazione del bilancio di previsione, una relazione sul funzionamento dei servizi associati.

Art. 56

Collaborazione tra Comune e Provincia

1. Il Comune, nell'esercizio delle sue competenze, si conforma a quegli atti di programmazione della Provincia alla formazione ai quali abbia partecipato con poteri di proposta.

2. Il Comune può avvalersi dell'assistenza tecnico-amministrativa della Provincia da disciplinare mediante convenzione senza oneri per il Comune.

Art. 57

Rapporti con la Comunità Montana

1. Il Comune può delegare alla Comunità Montana e/o all'unione dei comuni l'esercizio di sue funzioni affinché siano svolte in modo associato.

2. Il Consiglio Comunale, nel conferire la delega, approva la relativa convenzione che stabilisce fra l'altro :

- a) le modalità di esercizio del potere d'indirizzo del Comune in ordine all'esercizio della funzione delegata nel proprio territorio
- b) i modi e i tempi periodici di riscontro dell'attività relativa alla funzione delegata;

- c) la facoltà di ritirare la delega con preavviso di almeno sei mesi, che entrerà in funzione con l'esercizio finanziario successivo .

Art. 58
Accordi di programma

1. Il Sindaco promuove gli accordi di programma attenendosi agli indirizzi stabiliti, secondo le rispettive competenze, dal Consiglio o dalla Giunta, che ne determinano sia l'oggetto che i principi ed i criteri direttivi.
2. Il Sindaco, prima di approvare l'accordo con proprio atto formale, ne illustra il contenuto al Consiglio, salvo cause di forza maggiore o ragioni di somma urgenza.

TITOLO VI
L'AUTONOMIA FINANZIARIA E IMPOSITIVA:
PROGRAMMAZIONE E ORDINAMENTO CONTABILE

Art. 59
Autonomia impositiva e tariffaria

1. Il Comune provvede, nell'ambito delle leggi, all'esercizio della potestà regolamentare generale per l'acquisizione delle proprie entrate, stabilita dall'art. 52 del D.Lgs. 15 Dicembre 1997 n. 446 adottando i provvedimenti attuativi necessari per determinare le misure e condizioni del prelievo tributario e del concorso tariffario, ispirandosi a criteri di imparzialità, equità e perequazione, ripartendo il carico tributario e tariffario in modo da assicurare che la partecipazione di ciascun cittadino avvenga in proporzione alle sue effettive capacità contributive.
2. L'istituzione ed il costante aggiornamento dell'anagrafe tributaria comunale, riferita ai soggetti ad imposizioni tributarie ed agli utenti dei servizi erogati, costituisce il mezzo indispensabile per conseguire le finalità di cui al precedente comma. A tal fine l'ente si avvale di tutte le fonti informative interne di cui dispone, collegate in rete con l'ufficio preposto al servizio entrante nonché di collegamento con gli uffici e servizi pubblici che concorrono, con i dati di cui dispongono, alla tenuta dell'anagrafe, utilizzando, per quanto strettamente necessario, apporti esterni di comprovata competenza, professionalità e correttezza.
3. I servizi comunali preposti all'acquisizione delle entrate sono dotati di strumenti operativi adeguati all'importanza delle loro funzioni, che sono periodicamente aggiornati così da risultare sempre corrispondenti

all'evoluzione tecnica in questo settore. Idonee iniziative per la preparazione e l'aggiornamento del personale addetto sono programmate d'intesa con lo stesso e con le organizzazioni sindacali.

4. I servizi devono assicurare il conseguimento dei seguenti obiettivi :
 - a. acquisizione all'ente delle entrate preventivate necessarie per i servizi erogati e per la sua organizzazione;
 - b. massima semplificazione degli adempimenti dei contribuenti ed utenti consentendo e regolarizzando l'uso da parte degli stessi di comunicazioni telematiche, telefoniche ed ove possibile di collegamenti informatici;
 - c. tempestiva informazione ai contribuenti ed utenti delle norme tributarie e tariffarie e delle loro modifiche ed innovazioni, mediante comunicazioni semplici ed esaurienti che assicurino loro piena consapevolezza degli obblighi a cui sono tenuti e dei mezzi di tutela che hanno diritto di utilizzare.

Art. 60
Autonomia finanziaria

1. Il Comune con l'esercizio della propria potestà tributaria e tariffaria, con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato e dalla Regione e con una oculata amministrazione del patrimonio persegue il conseguimento di condizioni di autonomia finanziaria attraverso un equilibrato rapporto del programma di attività con i mezzi economici acquisibili, realizzato con interventi razionali ed efficienti.
2. La Giunta attiva tutte le procedure previste da leggi ordinarie e speciali, statali, regionali e comunali, al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi di investimento del Comune che per loro natura hanno titolo per concorrere ai benefici che tali leggi dispongono.
3. 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 d'investimenti del Comune, secondo le priorità nello stesso stabilite.
4. Il ricorso al credito è limitato al finanziamento di opere, interventi e spese che non può essere effettuato con le risorse di cui ai precedenti commi e che comporta oneri di ammortamento sostenibili dal Bilancio senza pregiudicarne l'equilibrio.

Art. 61
La programmazione operativa e finanziaria

1. Il Sindaco, con l'apporto del Consiglio e della Giunta, elabora e comunica al Consiglio Comunale, le linee programmatiche di sviluppo del Comune che stabiliscono il programma che l'Amministrazione intende realizzare nel corso del suo mandato.

2. La relazione previsionale e programmatica, con valenza triennale ed aggiornamento scorrevole annuale, deve stabilire il graduale piano di attuazione del programma di cui al precedente comma ed individuare, per ciascun esercizio, gli obiettivi da conseguire.
3. Il programma triennale delle opere pubbliche prescritto dall'art. 128 del D.lgs. 12.04.2006, n. 163 deve indicare le opere ed i lavori pubblici che il Comune intende realizzare nel triennio e precisare, nell'elenco di aggiornamento annuale, quelle da attuare nell'esercizio per il quale viene approvato.
4. Il Bilancio di previsione pluriennale deve indicare la consistenza e la natura dei mezzi finanziari previsti per la copertura delle spese correnti e di quelle di investimento nell'arco del triennio, aggiornato di anno in anno. Verifica e conferma la fattibilità delle previsioni della relazione programmatica con la quale è coordinato. Ha carattere autorizzatorio.
5. Il Bilancio di previsione annuale costituisce l'atto principale di attuazione della programmazione del Comune. Deve essere redatto in modo chiaro che consenta agevolmente la lettura per programmi, servizi ed interventi. Con il Bilancio deve essere approvato, unitamente l'elenco annuale dei lavori pubblici di cui al terzo comma.
6. Gli atti previsti dal presente articolo eccettuato quello di cui al primo comma, sono formati coerentemente con le linee programmatiche di sviluppo del Comune secondo gli orientamenti espressi dalla Giunta, dal Responsabile del servizio finanziario e dagli altri responsabili dell'organizzazione previsti dal Regolamento comunale di contabilità. Il Regolamento stabilisce i tempi entro i quali i documenti programmatici e di bilancio sono rimessi alla Giunta Comunale. Dopo l'esame e le valutazioni della Giunta e l'adeguamento alle indicazioni dalla stessa espresse, gli atti programmatici e di bilancio sono rimessi al Sindaco, con gli allegati prescritti, perché vengano messi a disposizione dei Consiglieri Comunali con congruo anticipo prima della trattazione da parte del Consiglio che deve concludersi entro il 31 dicembre, salvo proroga disposta con le forme previste dalla legge.
7. La Giunta deve presentare al Consiglio, nella seduta di approvazione del bilancio di previsione, una relazione nella quale siano evidenziati gli immobili di proprietà comunale ed il loro uso.

Art. 62
La contabilità

1. Nella tenuta della contabilità del Comune si osservano le disposizioni normativa e quanto stabilito dal regolamento comunale di contabilità.
2. Entro 12 (dodici) mesi dall'adozione dello Statuto il Consiglio provvede ad adeguare il regolamento comunale di contabilità alla normativa vigente per la rilevazione mediante contabilità economica dei risultati di gestione da dimostrare nel rendiconto. Con lo stesso adeguamento sono previste nel

regolamento comunale di contabilità le procedure e gli strumenti per l'adozione del controllo interno di gestione.

Art. 63

La revisione economica-finanziaria

1. Il Consiglio Comunale elegge l'organo di revisione economico-finanziaria con l'osservanza delle modalità e tenuto conto dei limiti e vincoli stabiliti dalla vigente normativa e dal Regolamento comunale di contabilità.
2. L'organo di revisione economico-finanziaria esercita le sue funzioni secondo la normativa vigente.
3. Il Consiglio Comunale tramite il Sindaco può richiedere la collaborazione dell'organo di revisione economico-finanziaria per la valutazione e l'approfondimento di particolari provvedimenti, situazioni, segnalazioni che hanno per oggetto aspetti della gestione contabile, finanziaria ed economica. I pareri sono richiesti e resi per iscritto mediante la predisposizione di relazioni esaustive.
4. L'organo di revisione contabile può partecipare alle adunanze del Consiglio indette per l'esame del Bilancio di previsione e del rendiconto della gestione ed alle altre riunioni dell'organo consiliare esprimendo su richiesta del Presidente, parere consultivo su provvedimenti e situazioni che rientrano nelle proprie funzioni. L'organo interviene alle adunanze nelle quali il Consiglio esamina il referto dall'organo stesso presentato per comunicare gravi irregolarità accertate nella gestione.

**TITOLO VII
DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

Art. 64

Statuto

1. Lo Statuto è fonte primaria dell'ordinamento comunale.
Nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione e dalle leggi generali dello Stato, garantisce e disciplina l'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa del Comune.
2. Lo Statuto è approvato e modificato, parzialmente o totalmente dal Consiglio Comunale con le procedure e le speciali maggioranze stabilite dalla legge.
3. La proposta di abrogazione totale dello Statuto deve essere contestuale a quella di adozione del nuovo testo.
4. L'abrogazione totale dello statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo

5. Possono avanzare al Consiglio proposte di modifica dello Statuto il Sindaco/Presidente, La Giunta, ciascun consigliere, duecento cittadini residenti nel Comune che godano dei diritti politici. Le modalità e le procedure per la revisione dello Statuto, comprese quelle relative all'esercizio del diritto di iniziativa popolare, di partecipazione e di informazione sono definite dal Regolamento del Consiglio.
6. E' compito degli organi esecutivi e della Segreteria Comunale, secondo le rispettive competenze, curare la pubblicazione e la diffusione del testo dello Statuto, sia in sede di adozione, sia dopo ogni modifica.

Art. 65
Adozione dei Regolamenti

1. Il Regolamento del Consiglio Comunale è deliberato entro 12 mesi dall'entrata in vigore del presente statuto.
2. Gli altri regolamenti previsti dal presente statuto sono adeguati o deliberati entro 18 (diciotto) mesi dalla data di entrata in vigore dello Statuto.
3. Sino all'entrata in vigore dei Regolamenti di cui ai precedenti commi continuano ad applicarsi le norme adottate dal Comune che risultino compatibili con il D.lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni e lo Statuto.
4. L'approvazione dei Regolamenti è effettuata dal Consiglio Comunale a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati oppure con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati in successiva votazione da tenersi a distanza di trenta giorni dalla prima.

Art. 66

Entrata in vigore

1. Il presente Statuto è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione e affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi. Il Sindaco invia lo statuto, corredato della certificazione delle avvenute pubblicazioni, al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
2. Le disposizioni di cui al presente comma si applicano anche alle modifiche statutarie.
3. Lo statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua ripubblicazione all'albo, successivamente all'avvenuta esecutività dell'atto di adozione
4. Il Segretario Comunale, con dichiarazione apposta in calce allo Statuto, ne attesta l'entrata in vigore.
5. Il Consiglio Comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini, compreso l'inserimento nel sito istituzionale dell'Ente

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**