



STATUTO

del

COMUNE DI MONTAIONE

Approvato con deliberazioni C.C. n. 96 del 1.10.91 e C.C. n. 124 del 24.9.92. Pubblicato sul B.U.R.T. del 10.3.1993.

Integrato ai sensi della legge 25.3.1993, n. 81, con deliberazione del C.C. n. 31 del 7.4.1994. Pubblicato sul B.U.R.T. del 15.6.1994.

Modificato ai sensi del D.Lgs 18.8.2000, n. 267, con deliberazione del C.C. n. 11 del 26.3.2004. Pubblicato sul B.U.R.T. n. 19 del 12.5.2004, supplemento ordinario n. 97.

In vigore dal giorno 21.5.2004, decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del comune, ai sensi dell'art. 6, comma 5, del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267.



COMUNE DI MONTAIONE

PROVINCIA DI FIRENZE



INDICE

Titolo I - PRINCIPI GENERALI	5
CAPO I	5
Art. 1 - Principi Statutari Fondamentali.....	5
Art. 2 - Obiettivi dell'azione comunale.....	5
Art. 3 -Metodi dell'azione comunale	5
Art. 4 - Ruolo del comune.....	6
Art. 5 - Sede, stemma e gonfalone.....	8
Titolo II - ATTRIBUZIONI DEGLI ORGANI	8
CAPO I	8
Art. 6 - Gli organi di governo	8
CAPO II	8
Art. 7 - Il consiglio comunale	8
Art. 8 - Convalida dei consiglieri	9
Art. 9 - Le sedute consiliari	9
Art. 10 - Consiglieri	9
Art. 11 - Funzionamento	10
Art. 12 - Richiamo al regolamento	10
Art. 13 - I gruppi consiliari	10
Art. 14 - Le commissioni consiliari	10
Art. 15 - Esercizio della potestà regolamentare.....	11
CAPO III.....	11
Art. 16 - La giunta comunale.....	11
Art. 17 - Competenze della giunta	11
Art. 18 - Funzionamento della giunta	11
Art. 19 - Cessazione dalla carica di assessore.....	12
Art. 20 - Il sindaco	12
Art. 21 - Nomina del vicesindaco e attribuzione delle deleghe	12
Art. 22 - Attribuzioni del sindaco	12
Titolo III - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE	13
CAPO I.....	13
Art. 23 - Partecipazione dei cittadini	13
Art. 24 - Associazionismo e volontariato	14
Art. 25 - Riunioni e assemblee	14
Art. 26 - Consultazioni	14
Art. 27 - Istanze e petizioni	14
CAPO II	15
Art. 28 - La proposta di iniziativa popolare.....	15
Art. 29 - Il referendum consultivo.....	15
CAPO III.....	16
Art. 30 - Ufficio del difensore civico.....	16
CAPO IV	17
Art. 31 - Diritto di accesso dei cittadini.....	17
Titolo IV - ATTIVITA` AMMINISTRATIVA	17
CAPO I.....	17
Art. 32 - Albo pretorio.....	17
Art. 33 - Servizi pubblici comunali	17
Art. 34 - Gestione dei servizi pubblici	17
Art. 35 - Svolgimento dell'attività amministrativa	18
CAPO II	18
Art. 36 - Convenzioni.....	18
Art. 37 - Consorzi.....	18
Art. 38 - Unione di comuni	18
Art. 39 - Accordi di programma.	18
Art. 40 - Protocolli d'intesa.....	19
Titolo V - FINANZA E CONTABILITA`	19



CAPO I	19
Art. 41 - Amministrazione dei beni comunali	19
Art. 42 - Contabilità comunale: il bilancio	19
Art. 43 - Il rendiconto di gestione	19
Art. 44 - Forme di valutazione e controllo interno	20
Art. 45 - Autonomia impositiva e finanziaria	20
Art. 46 - Revisore dei conti e controllo della gestione	21
Art. 47 - Tesoreria	21
Titolo VI - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE	21
CAPO I	21
Art. 48 - Organizzazione degli uffici	21
Art. 49 - Disciplina del personale comunale	22
Art. 50 - I responsabili dei servizi	22
Art. 51 - Collaborazioni esterne	23
Art. 52 - Il segretario comunale	23
Art. 53 - Incarichi a contratto e temporanei	23
Art. 54 - Conferenza dei responsabili dei servizi e staff	23
Titolo VII - NORME FINALI E TRANSITORIE	24
CAPO I	24
Art. 55 - Entrata in vigore dello statuto	24
Art. 56 - I regolamenti	24
Art. 57 - Disposizioni transitorie	24



Titolo I - PRINCIPI GENERALI

CAPO I

Art. 1 - Principi Statutari Fondamentali.

1. Il Comune di Montaione è un ente locale autonomo che rappresenta tutta la comunità, ribadisce l'impegno a tutelare gli interessi specie dei più deboli e bisognosi ed a promuovere lo sviluppo sociale, economico e culturale in modo democratico, partecipativo e rispettoso del presente statuto e dei regolamenti che ad esso si riferiranno.
2. Il Comune di Montaione esprime ferma convinzione della necessità di una azione politica con al centro i valori dell'uomo e gli interessi della comunità amministrata; fissa quindi nel presente statuto gli obiettivi dell'azione comunale ed indica i metodi per favorire tale processo.
3. La gestione dei servizi e delle attività amministrative sono informati al metodo della programmazione, ricercando la cooperazione con la regione e gli altri enti locali.
4. Il Comune di Montaione ha autonomia normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché impositiva e finanziaria nell'ambito stabilito dai propri Regolamenti e dalle leggi di coordinamento della finanza locale.

Art. 2 - Obiettivi dell'azione comunale

1. In relazione alla peculiarità della propria realtà locale, il Comune di Montaione individua gli obiettivi primari per la propria azione politica da realizzarsi anche mediante la cooperazione e la collaborazione con altri soggetti pubblici e privati, in:
 - a) promozione di una cultura partecipativa;
 - b) adesione ai principi costituzionali e alle norme internazionali che riconoscono i diritti innati delle persone, sanciscono il ripudio alla guerra come mezzo di risoluzione delle controversie internazionali e promuovono la cooperazione tra i popoli;
 - c) riconoscimento della pace come diritto fondamentale delle persone e dei popoli;
 - d) efficienza, efficacia, economicità dei servizi comunali;
 - e) assistenza agli anziani e gestione della casa di riposo "Villa Serena";
 - f) assetto e sviluppo del territorio;
 - g) ecologia e tutela dell'ambiente;
 - h) sviluppo turistico, economico, sociale, culturale, demografico;
 - i) sistema organizzativo istituzionale del comune;
 - j) sistema organizzativo dell'ente;
 - k) sistema di partecipazione popolare;
 - l) superamento di ogni discriminazione che impedisca il perseguimento delle pari opportunità tra i due sessi;
 - m) organizzazione dei servizi e del personale;
 - n) trasparenza delle procedure.

Art. 3 - Metodi dell'azione comunale

1. Per quanto riguarda i metodi dell'azione comunale, il Comune di Montaione stabilisce i criteri con i quali intende perseguire e raggiungere tali obiettivi:
 - a) programmazione annuale e pluriennale;



- b) collaborazione con altri enti, associazioni, forze sociali ed economiche, prevedendo anche,ove si ritenga opportuno, forme associate per la gestione di servizi ed altre attività;
- c) ricorso a privati;
- d) separazione fra gestione amministrativa, tecnica e contabile e azione politica, di programmazione e di controllo;
- e) determinazioni di criteri generali per la gestione dei servizi;
- f) azione disciplinare nei confronti di inadempienze;
- g) coinvolgimento popolare, corresponsabilizzazione, accesso e diritto ad una informazione completa ed imparziale, come premessa di una effettiva partecipazione popolare;
- h) referendum, consultazioni popolari;
- i) verifiche;
- j) principio di sussidiarietà.

Art. 4 - Ruolo del comune

1. Il comune, come espressione dell'autonomia locale, riconosciuta e tutelata dalla Costituzione, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo, esercitando le proprie funzioni nel rispetto delle finalità statutarie, dei principi generali stabiliti dall'ordinamento, nonché dei seguenti indirizzi fondamentali:

- a) assume le iniziative e promuove gli interventi necessari per garantire pari dignità ed opportunità ai cittadini, ispirando la sua azione a principi di equità e di solidarietà per il superamento degli squilibri economici e sociali esistenti nella comunità;
- b) promuove le azioni positive volte a superare le discriminazioni di fatto esistenti tra i sessi, a garantire pari opportunità in campo lavorativo e sociale ed a realizzare l'uguaglianza sostanziale fra uomini e donne attraverso il riequilibrio dei ruoli sociali e delle rappresentanze;
- c) attua condizioni di pari opportunità tra uomo e donna nell'esercizio delle funzioni istituzionali e nella gestione dei pubblici servizi; promuove la presenza dei due sessi nella giunta e nelle commissioni consiliari;
- d) è disponibile all'accoglienza dei cittadini italiani, comunitari od extracomunitari che intendano stabilirsi nel territorio comunale, nel rispetto e nella valorizzazione delle culture d'origine e nell'osservanza delle leggi;
- e) intende facilitare il mantenimento dei rapporti con i cittadini della propria comunità che vivono al di fuori della circoscrizione territoriale ed all'estero, anche al fine di attivare eventuali iniziative di solidarietà;
- f) attiva e partecipa a forme, anche istituzionali, di collaborazione e cooperazione con gli altri soggetti delle autonomie, per l'eventuale esercizio associato di funzioni e servizi con lo scopo di conseguire più elevati livelli di efficienza nella loro gestione;
- g) promuove la realizzazione di accordi con gli altri enti locali e particolarmente con quelli compresi nell'ambito territoriale dell'Empolese-Valdelsa caratterizzato da comuni tradizioni storiche e culturali e da vocazioni economiche e sociali omogenee, ed integra con essi la propria azione attraverso il confronto ed il coordinamento dei rispettivi programmi,rendendo armonico il processo complessivo di sviluppo;
- h) fa parte del Circondario Empolese-Valdelsa, circoscrizione territoriale di decentramento amministrativo, allo scopo di promuovere l'integrazione sociale ed economica delle comunità in esso stanziate, tramite l'esercizio in comune di funzioni e servizi, uniformando la propria attività a criteri di efficienza, efficacia ed economicità;



- i) tende alla valorizzazione e alla conservazione del suo ricco e vasto territorio, rendendo consapevoli i cittadini del bene che loro appartiene, affinché sia tutelato il patrimonio culturale, sociale, spirituale, nonché i valori e le tradizioni di cui sono titolari le persone;
- j) promuove la difesa e la valorizzazione del patrimonio ambientale, artistico, storico, architettonico e religioso, che comprende monumenti nazionali, resti etruschi e romani, nonché edifici rinascimentali e semplici casolari ben inseriti nel paesaggio, da attuarsi applicando iniziative per un riutilizzo consona alla loro storia;
- k) sostiene ed incoraggia tutte le istituzioni scolastiche, educative e culturali che contribuiscono alla crescita della comunità, promuovendo le condizioni che rendono effettivo il diritto allo studio e all'educazione permanente, mirando alla costruzione di un sistema formativo integrato;
- l) promuove e stimola la pratica e l'attività sportiva in ogni fascia d'età, privilegiando la realizzazione di impianti di base diffusi sul territorio e garantendone la fruibilità a tutti i cittadini;
- m) favorisce un ordinato sviluppo economico che:
 - valorizzi e sottolinei i diritti ed i doveri dei lavoratori;
 - si coniughi con un corretto uso del territorio e con una costante tutela dell'ambiente;
 - dia risposte positive e privilegiate alle aspettative ed ai programmi delle imprese locali, alle esperienze cooperativistiche, alle attività commerciali, artigianali, agricole, professionali, del terziario, in particolare del turismo;
 - favorisca l'integrazione ed il coordinamento fra esercizi commerciali garantendo una disciplina del settore che tuteli, comunque, le esigenze fondamentali dei consumatori;
 - incoraggi le iniziative di sostegno e di promozione nei confronti dell'associazionismo giovanile;
- n) promuove la valorizzazione del lavoro nella società e promuove, al proprio interno, procedure atte a favorire la partecipazione dei lavoratori alla determinazione e gestione dei fattori organizzativi, impegnandosi a confrontarsi con le organizzazioni sindacali e rappresentative dei lavoratori circa gli indirizzi e le scelte di gestione;
- o) sviluppa concreti interventi di sostegno agli anziani, di ordine morale, economico, sociale, sanitario e religioso, da attuare anche in collegamento con il volontariato, e gestisce la casa di riposo "Villa Serena";
- p) tutela i disabili, in favore dei quali si impegna a promuovere le opportune iniziative tese a favorirne l'inserimento nella comunità e la libertà di movimento;
- q) tutela l'ambiente dei centri urbani e del territorio da tutti i fenomeni di inquinamento, mirando alla difesa del patrimonio naturalistico, mediante la collaborazione dei cittadini e delle strutture pubbliche e private, attraverso azioni di controllo finalizzate al rispetto delle norme vigenti in materia, garantendo lo sviluppo delle infrastrutture necessarie nel rispetto ambientale;
- r) si oppone alla installazione nel proprio territorio di fabbriche di armi da guerra e di altri prodotti di uso bellico nonché alla installazione di centrali nucleari;
- s) tende a creare un ambiente in cui sia piacevole vivere, persegue politiche atte a favorire l'incremento della popolazione residente, ai fini di un giusto riequilibrio demografico, di una maggiore convenienza della gestione amministrativa e soprattutto per mantenere con sufficiente forza il vasto patrimonio culturale e storico;
- t) attiva forme di assistenza sociale e sanitaria tese a perseguire, nei limiti della propria competenza, l'effettivo diritto alla salute di ogni cittadino, garantendo



idonee iniziative che facilitino l'accesso ai servizi socio-sanitari presenti nel territorio, nel rispetto delle primarie esigenze della persona;

- u) favorisce scambi e/o gemellaggi mirati alla reciproca conoscenza e collaborazione, nonché relazioni di assistenza e aiuto con realtà di paesi in via di sviluppo al fine di bandire la guerra e per una convivenza pacifica fra i popoli;
- v) riconosce e tutela i principi generali dell'ordinamento tributario stabiliti dalle disposizioni in materia di Statuto dei diritti del contribuente, essenzialmente per quanto riguarda l'informazione, la conoscenza degli atti, la semplificazione e rinvia ai regolamenti di natura tributaria la definizione degli istituti specifici.

Art. 5 - Sede, stemma e gonfalone

1. Il territorio comunale è quello risultante dal piano topografico vigente, si estende per 104 Km e confina con i comuni di Gambassi Terme, Castelfiorentino, San Miniato, Palaia, Peccioli e Volterra.
2. Il Comune di Montaione ha un proprio stemma raffigurante "Cervo rampante in scudo campo argento, sormontato da corona e contornato a destra con ramo di quercia e a sinistra con ramo di alloro, uniti con fascia rossa".
3. Nelle cerimonie ufficiali il comune fa uso di un gonfalone raffigurante, su campo azzurro, lo stemma descritto nel comma precedente e la scritta "Comune di Montaione".
4. Il comune ha sede nel capoluogo. Presso di esso si riuniscono la giunta, il consiglio e le commissioni, salvo esigenze particolari, che possono vedere gli organi riuniti in altra sede, secondo le modalità previste dal regolamento.

Titolo II - ATTRIBUZIONI DEGLI ORGANI

CAPO I

Art. 6 - Gli organi di governo

1. Gli organi del comune sono il consiglio, la giunta ed il sindaco con i compiti e le funzioni loro attribuite dalle legge e dallo statuto.

CAPO II

Art. 7 - Il consiglio comunale

1. Il consiglio comunale, quale diretta espressione rappresentativa della comunità locale, è organo di indirizzo e di controllo politico – amministrativo del comune.
2. Il consiglio comunale è presieduto dal sindaco.
3. In caso di assenza o impedimento del sindaco, il consiglio è convocato e/o presieduto dal vicesindaco o in sua assenza dall'assessore più anziano di età, purché consigliere comunale.
4. Il consiglio comunale ha autonomia funzionale ed organizzativa; esercita le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto secondo le modalità e le procedure stabilite nel presente statuto e nei regolamenti; ha competenza a deliberare limitatamente agli atti fondamentali previsti dalla legge.
5. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del consiglio comunale sono regolati dalla legge.



6. Il consiglio conforma l'azione amministrativa del comune ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurare una gestione imparziale e corretta.

7. Il consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione da parte del sindaco dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni e provvede alla loro nomina nei limiti previsti dalla legge.

Art. 8 - Convalida dei consiglieri

1. La prima convocazione del consiglio dopo le elezioni è indetta dal sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti; la seduta deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

2. Il consiglio, nella sua prima seduta e prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, provvede a tutti gli adempimenti previsti dalla legge in materia di convalida, surrogazione o decadenza degli eletti.

Art. 9 - Le sedute consiliari

1. Il consiglio comunale deve essere riunito in sessione ordinaria per l'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.

2. In tutti gli altri casi il consiglio è convocato in sessione straordinaria.

3. Le modalità di convocazione del consiglio per le sedute sia di prima che di seconda convocazione sono indicate dalla legge e dal regolamento.

Art. 10 - Consiglieri

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge.

2. I consiglieri rappresentano l'intera comunità alla quale rispondono del loro operato ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato. Essi, singolarmente o in gruppo, hanno diritto di iniziativa nelle materie di competenza del consiglio, nonché di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

3. I consiglieri hanno il dovere di partecipare, salvo giustificato motivo, alle riunioni del consiglio.

4. I consiglieri che non intervengano a cinque sedute consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio. Il sindaco, accertate tali assenze, provvede a comunicare al consigliere interessato, per iscritto, l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché di fornire al sindaco eventuali documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a venti giorni dalla data di ricevimento della comunicazione stessa. Scaduto tale termine, il consiglio esamina e delibera, considerando le cause giustificative presentate dal consigliere interessato.

5. Ogni consigliere deve poter svolgere liberamente le proprie funzioni ed ottenere le informazioni sull'attività del comune, nonché sugli enti ed aziende cui esso partecipa o da esso controllati, nonché i servizi a ciò necessari secondo le norme del regolamento.

6. Ai consiglieri ed ai gruppi consiliari è assicurata una organizzazione funzionale in termini di strutture necessarie.

7. Per l'esercizio delle loro funzioni e la partecipazione alle commissioni sono attribuiti ai consiglieri i compensi e i rimborsi spese secondo quanto stabilito dalla legge e dal regolamento.



Art. 11 - Funzionamento

1. Le sedute del consiglio sono pubbliche salvi i casi concernenti persone per cui è stabilita la seduta segreta.
2. Per la validità delle riunioni, e salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge, dal presente statuto o dal regolamento del consiglio comunale, è necessaria, in prima convocazione, la presenza della metà più uno dei consiglieri assegnati al comune, mentre in seconda convocazione, è necessaria la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati, escludendo dal conteggio, in entrambi i casi, il sindaco. Gli astenuti presenti in aula sono utili ai fini del mantenimento del quorum.
3. Le decisioni sono prese a scrutinio palese salvo che la legge o il regolamento non dispongano modalità di votazione che richiedono lo scrutinio segreto.
4. Salvi i casi in cui la legge o lo statuto non dispongano altrimenti, le decisioni sono adottate a maggioranza assoluta dei votanti.
5. Per le nomine dei rappresentanti consiliari presso enti aziende e istituzioni è sufficiente, sia in prima che in seconda convocazione, la maggioranza dei voti validamente espressi dall'assemblea legalmente composta. Quando debba essere comunque rappresentata la minoranza, sono nominati i designati dalla minoranza che nella suddetta votazione abbiano conseguito il maggior numero di voti.
6. A parità di voti viene eletto il più giovane di età. Per le cariche ove siano richieste specifiche capacità professionali, è richiesto il deposito di un curriculum.
7. Ogni proposta sottoposta all'esame del consiglio corredata dei pareri dei funzionari, previsti dalla legge, deve essere depositata, nei modi previsti dal regolamento, almeno 48 ore prima della riunione perché i consiglieri possano prenderne visione, salva la convocazione d'urgenza.
8. I verbali delle sedute e delle deliberazioni del consiglio sono redatti a cura del segretario comunale o del vicesegretario che li sottoscrive insieme a chi ha presieduto la riunione.
9. Il consiglio può scegliere uno dei suoi membri per svolgere le funzioni di segretario verbalizzante, unicamente allo scopo di deliberare sopra un determinato oggetto.

Art. 12 - Richiamo al regolamento

1. Il funzionamento del consiglio è disciplinato da apposito regolamento da approvarsi con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati. Analoga maggioranza è necessaria per l'approvazione delle relative modifiche.

Art. 13 - I gruppi consiliari

1. I consiglieri sono organizzati in gruppi secondo le disposizioni del regolamento, che ne stabilisce e determina le modalità di funzionamento, prevedendo forme di garanzia e partecipazione delle minoranze.

Art. 14 - Le commissioni consiliari

1. Il consiglio comunale istituisce proprie commissioni temporanee o permanenti con funzioni istruttorie e/o consultive sugli argomenti da sottoporre al suo esame. La presidenza delle commissioni consiliari, aventi funzioni di controllo e di garanzia, è affidata ad un rappresentante dell'opposizione. Il regolamento determina il numero dei componenti ed il funzionamento delle medesime, garantendo sempre la rappresentanza della maggioranza e dell'opposizione.



Art. 15 - Esercizio della potestà regolamentare

1. Il consiglio comunale, nell'esercizio della potestà regolamentare, adotta, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dal presente statuto, regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento dell'ente e degli organismi di partecipazione

CAPO III

Art. 16 - La giunta comunale

1. La giunta comunale è composta dal sindaco, che la convoca e la presiede, e da un numero di assessori non superiore a sei, nominati dal sindaco nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Possono essere nominati assessori anche cittadini non facenti parte del consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere comunale.
3. Gli assessori esterni partecipano al consiglio comunale senza il diritto di voto.
4. Il sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al consiglio e provvedendo entro quindici giorni alla loro sostituzione.
5. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori, nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

Art. 17 - Competenze della giunta

1. La giunta è organo ausiliario del sindaco, con il quale collabora nell'attuazione del programma di governo e degli indirizzi politico - amministrativi stabiliti dal consiglio comunale; essa adotta le proprie decisioni mediante deliberazioni collegiali.
2. La giunta compie tutti gli atti di amministrazione non riservati espressamente dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti, al sindaco, al consiglio comunale, ai responsabili dei servizi, ivi compresa l'adozione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei principi generali stabiliti dal consiglio.
3. Alla giunta compete altresì:
 - a) l'attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
 - b) la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque tipo, ad enti e persone, ai sensi del regolamento di cui all'art. 12 della legge 241/1990.;
 - c) la convocazione dei comizi per i referendum consultivi e la costituzione dell'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
 - d) l'approvazione degli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del consiglio;
 - e) la decisione in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'ente;
 - f) la nomina dei messi notificatori.
4. La giunta riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività; svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

Art. 18 - Funzionamento della giunta

1. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta e ne dirige l'attività.



2. L'attività della giunta è collegiale; essa delibera con la presenza della maggioranza dei componenti ed a maggioranza di voti; in caso di parità di voto prevale il voto del sindaco o di chi, in sua assenza, svolge funzioni vicarie.
3. Il sindaco dirige e coordina l'attività della giunta e assicura l'unità di indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.
4. Le sedute della giunta non sono pubbliche; su decisione del sindaco la giunta può riunirsi in seduta pubblica. Il voto è palese salvo i casi in cui la legge o il regolamento dispongano diversamente.
5. Il regolamento determina le modalità di funzionamento della giunta.
6. I verbali delle sedute e delle deliberazioni della giunta sono redatti a cura del segretario comunale o vicesegretario che li sottoscrive insieme a chi ha presieduto la riunione.

Art. 19 - Cessazione dalla carica di assessore

1. Le dimissioni da componente della giunta sono presentate per iscritto al sindaco ed hanno efficacia dalla loro accettazione. L'efficacia è immediata nel caso di dimissioni per motivi di ineleggibilità ed incompatibilità. Il sindaco provvede alla relativa sostituzione.

Art. 20 - Il sindaco

1. Il sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune e in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.
2. Svolge funzioni di indirizzo, di vigilanza e di controllo dell'attività degli assessori da lui nominati e delle strutture gestionali-esecutive.
3. Entro trenta giorni dalla proclamazione, sentita la giunta, presenta al consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Il consiglio partecipa alla definizione e al controllo delle linee programmatiche stabilite dal sindaco e dalla giunta.

Art. 21 - Nomina del vicesindaco e attribuzione delle deleghe

1. Il sindaco, con proprio provvedimento, nomina un vicesindaco con delega generale a sostituirlo in caso di assenza o impedimento tra gli assessori che ricoprono anche la carica di consigliere comunale.
2. Il sindaco ha facoltà di assegnare, con proprio provvedimento, ad ogni assessore la delega delle proprie funzioni per gruppi di materie per le quali sono autorizzati a firmare gli atti relativi.
3. Il sindaco ha facoltà di assegnare ai consiglieri comunali la trattazione di singoli argomenti, autorizzandoli alla firma degli atti relativi.
4. Il sindaco ha altresì facoltà di delegare la sottoscrizione di particolari specifici atti al segretario, al vicesegretario, ai responsabili dei servizi e altri dipendenti.

Art. 22 - Attribuzioni del sindaco

1. Oltre alle funzioni specificate dalla legge e dal regolamento il sindaco:
 - a) ha la rappresentanza generale dell'ente;
 - b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del comune;
 - c) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici;
 - d) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;



- e) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni dei responsabili dei servizi;
- f) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali;
- g) coordina, sulla base della disciplina regionale e degli indirizzi del consiglio comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;
- h) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse;
- i) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del consiglio comunale e della giunta comunale;
- j) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- k) esercita i poteri di polizia nelle adunanze del consiglio e della giunta e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
- l) adotta ordinanze ordinarie;
- m) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la legge, genericamente, assegna alla competenza del comune;
- n) esercita le funzioni di ufficiale di Governo attribuitegli dalla legge;
- o) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art. 107 del testo unico 18.08.2000, n. 267, nonché dal presente statuto e dai regolamenti comunali;
- p) sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni;
- q) nomina il segretario comunale scegliendolo nell'apposito albo e il vicesegretario.

Titolo III - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I

Art. 23 - Partecipazione dei cittadini

1. Il comune assicura a tutti i cittadini l'informazione sulla propria attività e favorisce l'accesso degli stessi e delle associazioni alle strutture dell'ente attraverso una razionalizzazione dell'orario di apertura degli uffici che tenga conto dei tempi di vita e di lavoro.
2. Il comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico-amministrativa, economica e sociale della comunità. Considera, pertanto, con favore, il costituirsi di ogni organismo associativo inteso a concorrere con metodo democratico alle predette attività.
3. Al fine di cui sopra, gli organismi associativi operanti nel territorio comunale possono comunicare al comune i loro dati identificativi e le loro finalità, per essere registrate in apposito albo, secondo quanto stabilito dal regolamento.



4. Nell'esercizio delle sue funzioni, nella formazione ed attuazione dei propri programmi gestionali il comune assicura la partecipazione dei cittadini, dei sindacati e degli altri organismi associativi.
5. Ai fini di cui al comma precedente l'amministrazione comunale favorisce:
 - a) le assemblee e consultazioni sulle principali questioni;
 - b) l'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalle leggi vigenti.
6. Nei procedimenti relativi all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive viene garantita la partecipazione dei diretti interessati tramite proposte o interventi volti a tutelare i propri interessi.
7. L'amministrazione comunale garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia, e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi ed organismi.
8. L'amministrazione comunale, adottando come metodo amministrativo la trasparenza, garantisce ai singoli e alle associazioni l'accesso agli atti secondo l'apposito regolamento.

Art. 24 - Associazionismo e volontariato

1. Il comune promuove azioni in compartecipazione con il volontariato a favore della popolazione con attività finalizzate al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare per le fasce di popolazione a rischio di emarginazione e per la tutela ambientale.

Art. 25 - Riunioni e assemblee

1. Il diritto di promuovere riunioni e assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a norma della Costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, sportive e ricreative e culturali.
2. L'amministrazione comunale ne facilita l'esercizio mettendo eventualmente a disposizione di tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a carattere democratico che si riconoscono nei principi della Costituzione repubblicana e che ne facciano richiesta secondo le disposizioni dell'apposito regolamento, le sedi ed ogni altra struttura e spazio idoneo. Le condizioni e le modalità d'uso, appositamente deliberate, dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie in relazione alla statica degli edifici, alla incolumità delle persone e alle norme sull'esercizio dei locali pubblici.

Art. 26 - Consultazioni

1. Il consiglio e la giunta comunale, di propria iniziativa o su richiesta di altri organismi possono deliberare di consultare i cittadini, i lavoratori, gli studenti, le forze sindacali e sociali, nelle forme volta per volta ritenute più idonee, su provvedimenti di loro interesse o allo scopo di acquisire pareri o proposte in merito all'azione amministrativa.
2. I costi delle consultazioni sono a carico del comune.

Art. 27 - Istanze e petizioni

1. Tutti i cittadini del comune, sia singoli che associati possono rivolgere al sindaco, in forma scritta, istanze e petizioni sulle materie di competenza degli organi comunali.
2. Per le petizioni la raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al documento presentato al comune. Il sindaco, entro quindici giorni dall'inoltro della petizione, la assegna all'organo di competenza al fine di esaminarla.



3. Alle istanze e alle petizioni è data risposta scritta e motivata, anche se negativa, di norma entro trenta giorni dalla presentazione.
4. Il contenuto della decisione dell'organo competente deve essere adeguatamente pubblicizzato.

CAPO II

Art. 28 - La proposta di iniziativa popolare

1. Possono essere presentate al consiglio comunale proposte di iniziativa popolare, purché sottoscritte da almeno cinquanta cittadini iscritti nelle liste elettorali.
2. Le proposte possono riguardare tutte le materie di competenza comunale.
3. Devono avere forma scritta, riguardare un solo oggetto chiaramente identificabile e contenere proposte di nuove deliberazioni e/o proposte di revoca di precedenti deliberazioni.
4. Il regolamento definisce le modalità per la raccolta delle firme dei sottoscrittori, nonché per l'individuazione dei rappresentanti degli stessi.
5. Le proposte di iniziativa popolare sono inserite nell'ordine del giorno del consiglio comunale, di norma entro sessanta giorni dalla loro presentazione.
6. Un rappresentante dei sottoscrittori potrà illustrare la proposta al consiglio che dovrà sottoporla a votazione.
7. Il non accoglimento della proposta dovrà essere motivato.

Art. 29 - Il referendum consultivo

1. E' ammesso referendum consultivo su materie di esclusiva competenza locale e con esclusione di quelle concernenti le seguenti: tributi, tariffe e bilancio; espropriazioni per pubblica utilità; disciplina dello stato giuridico e piante organiche del personale; designazioni, nomine e organici comunali; designazione e nomina dei rappresentanti.
2. Si fa luogo a referendum consultivo su richiesta di almeno trecento cittadini iscritti nelle liste elettorali.
3. Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori, l'individuazione del comitato promotore, e lo svolgimento delle operazioni di voto.
4. Hanno diritto di partecipazione al referendum tutti i cittadini del comune iscritti nelle liste elettorali.
5. Il referendum locale non può svolgersi in coincidenza con altre operazioni di voto.
6. Raccolte almeno 50 firme, il comitato promotore sottopone al consiglio comunale il testo del quesito referendario.
7. Il consiglio, udito un rappresentante del comitato promotore, si esprime sulla ammissibilità del referendum sulla base delle norme statutarie. Il consiglio può proporre modifiche al testo del quesito referendario qualora lo stesso non risulti adeguatamente formulato.
8. Completata la raccolta delle firme necessarie, la giunta comunale, dato atto della regolarità delle procedure sostenute, indice il referendum.
9. Non si dà corso al referendum qualora il consiglio comunale deliberi automaticamente sull'oggetto del quesito referendario accogliendone il contenuto.
10. Il referendum si tiene entro sessanta giorni dalla data di esecutività della delibera di indizione, con esclusione dei mesi di luglio e agosto.
11. Il referendum è valido se alla votazione ha partecipato la metà più uno degli aventi diritto. Il quesito referendario è accolto se ottiene la maggioranza dei voti validamente espressi.



12. Il consiglio comunale, entro i successivi sessanta giorni, delibera sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

13. Non possono svolgersi referendum diversi su uno stesso oggetto né in contemporanea, né nel caso di uno stesso mandato.

CAPO III

Art. 30 - Ufficio del difensore civico

1. L'ufficio del difensore civico è istituito o in forma autonoma o in forma associata con altri comuni mediante apposita convenzione.

2. In ogni caso il difensore civico è eletto dal consiglio fra persone in possesso dei seguenti requisiti:

- a) godimento di generale stima e prestigio nel proprio ambiente sociale e professionale;
- b) assenza di rapporti giuridici economicamente valutabili con il comune;
- c) laurea in giurisprudenza, in scienze politiche o in economia e commercio, ovvero approfondita esperienza in maniera di giustizia e di pubblica amministrazione documentata da apposito curriculum;
- d) non avere ricoperto cariche elettive in enti territoriali ovvero cariche direttive od esecutive negli altri enti pubblici anche economici nell'ultimo quinquennio;
- e) non trovarsi nelle condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
- f) non ricoprire la carica di parlamentare, consigliere regionale, provinciale, comunale, membro di consorzi tra comune e comunità montane, ministro di culto;
- g) non essere coniuge, parente o affine entro il quarto grado di amministratori del comune, dei suoi dipendenti o del segretario comunale.

3. Il difensore civico è garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività del comune; interviene su istanza degli interessati o di propria iniziativa allo scopo di garantire l'osservanza della legge, del presente statuto, del regolamento e per il rispetto dei diritti dei cittadini. Provvede affinché la violazione riscontrata venga eliminata e riferisce sul proprio operato al cittadino che ne ha richiesto l'intervento entro trenta giorni dall'istanza.

4. Il difensore civico:

- a) acquisisce direttamente dai responsabili degli uffici informazioni, chiarimenti, copie di atti e documenti;
- b) chiede l'applicazione delle sanzioni disciplinari e la proposizione dell'azione di rivalsa;
- c) può esercitare nel procedimento gli stessi poteri riconosciuti all'interessato;
- d) presenta al consiglio una relazione annuale sull'attività svolta, unitamente ad osservazioni e proposte per il miglioramento dei servizi e dei rapporti con gli utenti;
- e) dispone delle risorse necessarie per l'esercizio delle sue funzioni secondo quanto previsto dalla convenzione di cui al comma 1.

5. Il difensore civico adempie ai suoi doveri con la diligenza del mandatario, dura in carica per un periodo pari alla durata del consiglio comunale e non è rieleggibile. Il consiglio pronuncia la decadenza del difensore civico quando sopravvenga una causa ostativa alla nomina o quando tratti privatamente cause inerenti l'amministrazione comunale. Il consiglio comunale può altresì revocare il difensore civico per gravi motivi con votazione a maggioranza qualificata nei termini stabiliti dal regolamento

6. Al difensore civico è corrisposta una indennità nella misura determinata nell'atto istitutivo ovvero nella convenzione di cui al comma 1.



7. Finché non sia istituito in forma autonoma od associata, l'ufficio del difensore civico può essere affidato al difensore civico di altro comune con apposita convenzione che regola i reciproci rapporti finanziari.

CAPO IV

Art. 31 - Diritto di accesso dei cittadini

1. Il regolamento assicura ai cittadini il diritto di accesso agli atti amministrativi ed il rilascio delle copie degli atti nel rispetto delle norme regolamentari.
2. I documenti dell'archivio storico del comune sono consultabili secondo le modalità previste dal regolamento.

Titolo IV - ATTIVITA` AMMINISTRATIVA

CAPO I

Art. 32 - Albo pretorio

1. E' istituito nella sede del comune, in luogo facilmente accessibile al pubblico, l'albo pretorio comunale per la pubblicazione degli atti che la legge, lo statuto ed i regolamenti comunali prescrivono.

Art. 33 - Servizi pubblici comunali

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici comunali che abbiano per oggetto la produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte al perseguimento di fini sociali e alla promozione dello sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi da gestire con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

Art. 34 - Gestione dei servizi pubblici

1. Il comune provvede alla gestione dei servizi pubblici in una delle forme previste dalla legge ed in modo da assicurare la massima funzionalità ed efficacia al minor costo.
2. Appositi regolamenti disciplineranno eventuali gestioni di servizi pubblici nelle forme di concessione a terzi e/o a mezzo di aziende speciali, istituzioni o società per azioni.
3. Appositi regolamenti possono disciplinare i servizi pubblici gestiti in economia diretta.
4. Il comune può partecipare a società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi. Può, altresì, partecipare a società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria, ai sensi dell'art. 116 del T.U. 18.08.2000, n. 267.
5. Il comune può gestire i servizi pubblici attraverso il circondario Empolese-Valdelsa allo scopo di consentire la realizzazione di gestioni integrate che permettano un più razionale utilizzo delle risorse ed una migliore erogazione dei servizi. Tale forma di gestione è regolata mediante convenzione.



6. Ad eccezione del referendum, tutti i poteri che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

Art. 35 - Svolgimento dell'attività amministrativa

1. Il comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione e di semplicità delle procedure.
2. Gli organi istituzionali del comune ed i responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi stabiliti dalla legge sull'azione amministrativa.
3. Tutti i dipendenti sono tenuti a svolgere i compiti a loro affidati con celerità, gentilezza e chiarezza.
4. Il comune, per lo svolgimento delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua le forme di cooperazione con altri comuni e con la provincia.

CAPO II

Art. 36 - Convenzioni

1. Il comune può stipulare apposite convenzioni con altri comuni e la provincia, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 37 - Consorzi

1. Il comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri comuni e province per la gestione associata di uno o più servizi.
2. Il consiglio comunale approva la convenzione unitamente allo statuto del consorzio.

Art. 38 - Unione di comuni

1. Il comune può costituire una unione con altri comuni contermini per l'esercizio di una pluralità di funzioni o servizi, con l'obiettivo di pervenire alla fusione.
2. Il consiglio approva l'atto costitutivo e lo statuto dell'unione.
3. Lo statuto può prevedere che il consiglio dell'unione stessa sia espressione dei comuni partecipanti e ne disciplina le forme, contiene l'indicazione degli organi e dei servizi da unificare, nonché le norme relative alle finanze dell'unione ed ai rapporti finanziari con i comuni.

Art. 39 - Accordi di programma.

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento, che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del comune e di altri soggetti pubblici, il sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente del comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, può promuovere la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia e dei sindaci delle amministrazioni interessate,



viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso.

3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della regione e comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

Art. 40 - Protocolli d'intesa

1. I protocolli d'intesa, gli accordi di programma, le convenzioni o accordi, comunque denominati, con altre amministrazioni o soggetti diversi, sono sottoscritti dal sindaco sulla base di atti programmatici o di indirizzo approvati dal consiglio comunale. Il sindaco dà comunicazione al consiglio dell'avvenuta sottoscrizione dell'accordo nella prima seduta utile.

Titolo V - FINANZA E CONTABILITA`

CAPO I

Art. 41 - Amministrazione dei beni comunali

1. Gli uffici competenti (tecnico e di economato) curano la tenuta di un esatto inventario dei beni demaniali e patrimoniali del comune e provvedono alle successive aggiunte e modificazioni, alla conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

2. Il ragioniere comunale dispone la compilazione dell'inventario ed è responsabile della sua esattezza, delle sue modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

Art. 42 - Contabilità comunale: il bilancio

1. L'ordinamento contabile del comune è stabilito dalla legge e dal regolamento di contabilità.

2. La gestione finanziaria del bilancio si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal consiglio comunale entro la scadenza stabilita per legge, osservando i principi di universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, integrità e pareggio economico e finanziario.

3. Il bilancio ed i relativi allegati sono redatti in modo da consentire una lettura per programmi, servizi ed interventi.

4. Gli impegni di spesa, per essere esecutivi, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio incaricato.

Art. 43 - Il rendiconto di gestione

1. I dati gestionali sono rilevati e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.

2. Il rendiconto è deliberato dal consiglio comunale nei termini previsti dalla legge.

3. Al rendiconto è allegata la relazione della giunta, attraverso la quale viene valutata l'efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti e la relazione del revisore unico dei conti.



4. L'amministrazione può avvalersi di appositi strumenti di valutazione e monitoraggio dell'azione amministrativa, il cui funzionamento è regolato da appositi atti.

Art. 44 - Forme di valutazione e controllo interno

1. Il bilancio di previsione annuale e pluriennale, la relazione previsionale e programmatica, il rendiconto e tutti gli altri documenti contabili e programmatici dovranno permettere l'attuazione di tutte le forme di valutazione e controllo di seguito indicate:

- controllo di regolarità amministrativa e contabile;
- controllo di gestione;
- valutazione dei responsabili dei servizi;
- valutazione e controllo strategico.

2. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è finalizzato a garantire la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa ed è realizzato dal responsabile del servizio finanziario in collaborazione con l'organo di revisione secondo i criteri e le modalità stabiliti dal regolamento di contabilità e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

3. Il controllo di gestione è finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa.

4. La valutazione dei responsabili dei servizi mira a confrontare, con periodicità almeno annuale, i risultati della gestione in relazione agli obiettivi programmati.

5. Il controllo di gestione e la valutazione dei responsabili dei servizi sono effettuati da un ufficio di staff, denominato nucleo di valutazione, con i criteri e le modalità previsti dal regolamento di contabilità, dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nonché dal contratto collettivo nazionale di lavoro.

6. La valutazione ed il controllo strategico supportano l'attività di programmazione strategica e di indirizzo politico-amministrativo e mirano a verificare l'effettiva attuazione delle direttive degli organi politici. L'attività è svolta dal nucleo di valutazione di cui al comma 5 secondo i criteri e le modalità previsti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

7. Tutte le forme di valutazione e controllo di cui al comma 1 dovranno promuovere il miglioramento della qualità dei servizi offerti, anche con forme di tutela e di partecipazione degli utenti alla elaborazione di standard qualitativi, nonché l'aumento del soddisfacimento di bisogni potenziali ed espressi dagli utenti.

Art. 45 - Autonomia impositiva e finanziaria

1. Nell'ambito delle leggi sulla finanza pubblica, il comune ha autonomia finanziaria fondata su risorse proprie e trasferite.

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

3. Il comune, nell'ambito delle facoltà previste dalla legge, istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.

4. Nell'ambito dell'autonomia finanziaria riconosciutagli dalla legge, il comune determina l'entità ovvero i criteri, circa la compartecipazione degli utenti alla copertura dei costi dei servizi di cui lo stesso assicura lo svolgimento.

5. Il comune può prevedere, in accordo con gli interessati, forme di contribuzione a carico di soggetti o gruppi che dalla realizzazione di un'opera o servizio conseguano una particolare utilità. I contributi dovranno essere stabiliti prima della realizzazione degli interventi.



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

Art. 46 - Revisore dei conti e controllo della gestione

1. Il consiglio comunale elegge il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. Il revisore dei conti ha accesso agli atti ed ai documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza o per gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. Le funzioni del revisore dei conti sono stabilite dalla legge, dal presente statuto e dal regolamento di contabilità.
4. Il regolamento di contabilità disciplina la collaborazione del revisore con il consiglio e l'organizzazione dell'ufficio per soddisfare le esigenze del revisore stesso.
5. Il revisore dei conti risponde della veridicità delle sue attestazioni ed adempie ai suoi doveri con la diligenza del mandatario.

Art. 47 - Tesoreria

1. Il comune ha un servizio di tesoreria che è disciplinato dal regolamento di contabilità.
2. I rapporti del comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

Titolo VI - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

CAPO I

Art. 48 - Organizzazione degli uffici

1. Gli uffici ed i servizi comunali sono organizzati secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione ed assumono quali obiettivi l'efficienza, l'efficacia e la tempestività dell'azione amministrativa per conseguire più elevati livelli di produttività.
2. L'ordinamento degli uffici e dei servizi è costituito secondo uno schema organizzativo flessibile, capace di corrispondere costantemente ai programmi e agli indirizzi approvati dal consiglio comunale ed ai piani operativi stabiliti dalla giunta comunale.
3. Gli uffici agiscono in base all'individuazione dei bisogni e delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente e tempestivamente la propria azione amministrativa ed i servizi erogati, verificandone la rispondenza alle aspettative dei propri utenti allo scopo di perseguire il soddisfacimento dei cittadini.
4. Gli orari degli uffici aperti al pubblico si uniformano, il più possibile, alle esigenze dei cittadini.
5. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e dei servizi, uniformandosi al principio secondo il quale la funzione di indirizzo e controllo politico – amministrativo è attribuita agli organi politici che definiscono obiettivi e programmi dell'azione amministrativa e ne verificano l'attuazione, mentre la gestione amministrativa, tecnica



e contabile spetta ai responsabili dei servizi, secondo principi di professionalità e responsabilità.

6. Il comune riconosce e tutela la libera organizzazione sindacale dei lavoratori comunali, promuovendo, per le scelte fondamentali che attengono all'organizzazione operativa dell'ente, consultazioni con i sindacati che, secondo gli accordi vigenti, hanno titolo per partecipare alla contrattazione decentrata.

7. Sono garantite, anche mediante specifiche misure denominate azioni positive, condizioni di pari opportunità nell'accesso agli uffici e nello svolgimento della carriera.

Art. 49 - Disciplina del personale comunale

1. La dotazione organica del personale dipendente prevede la struttura di personale necessario per lo svolgimento della attività e dei programmi dell'ente.

2. L'ente organizza l'ordinamento degli uffici, secondo principi di massima flessibilità per corrispondere alle esigenze dei servizi erogati

3. Il regolamento organico del personale disciplina, nell'ambito della legge e secondo i principi di cui al presente statuto, la costituzione, modificazione e cessazione del rapporto d'impiego con il comune, le garanzie del personale in ordine all'esercizio delle libertà e dei diritti fondamentali, le sanzioni disciplinari ed il relativo procedimento.

4. La responsabilità dei dipendenti comunali è determinata dall'ambito dell'autonomia decisionale inerente alle funzioni attribuite. E' individuata e definita rispetto agli obblighi di servizio di ciascun dipendente e a tutte le azioni e i comportamenti dallo stesso tenuti nell'esercizio di pubbliche funzioni.

5. I dipendenti comunali non possono esercitare altre attività lavorative se non autorizzate.

6. Quando ricorrano particolari motivi, il sindaco può concedere specifica autorizzazione.

Art. 50 - I responsabili dei servizi

1. Il responsabile del servizio è il funzionario nominato tale dal sindaco ai sensi della lett. o) dell'art. 22 del presente statuto.

2. Ha potestà di delega delle proprie funzioni agli istruttori direttivi inquadrati nel servizio, i quali a loro volta possono subdelegare a impiegati fino alla qualifica di istruttore con valenza giuridica ai fini dell'art.177 del d.lgs 267/2000.

3. Spetta ai responsabili dei servizi:

- a) la presidenza delle commissioni di gara e la responsabilità delle procedure d'appalto con i criteri e le modalità previste dal regolamento dei contratti;
- b) la presenza in qualità di componente nelle commissioni di concorso per l'assunzione di personale da assegnare al servizio di competenza;
- c) la stipulazione dei contratti;
- d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- e) gli atti di amministrazione e di gestione del personale assegnato al servizio;
- f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali d'indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;



- h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
 - i) gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal sindaco.
4. I compiti ed i poteri di cui al comma precedente sono esercitati dai responsabili secondo le funzioni ed i servizi assegnati al servizio in base al presente statuto ed ai successivi eventuali atti di organizzazione. Sono di esclusiva competenza del responsabile del servizio "Uso ed assetto del territorio" il rilascio delle autorizzazioni e concessioni edilizie e le funzioni di cui alla lettera g).

Art. 51 - Collaborazioni esterne

1. Per il perseguimento degli obiettivi determinati, il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi può prevedere il ricorso a collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, mediante contratti a tempo determinato di diritto pubblico o privato.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Art. 52 - Il segretario comunale

1. Il segretario comunale è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente, ed è scelto nell'apposito albo.
2. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
3. Il segretario collabora prestando consulenza giuridico-amministrativa agli organi dell'ente. Sovrintende e coordina l'attività dei dirigenti al fine di assicurare il raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione.
4. Esercita, inoltre, le altre funzioni stabilite dal regolamento o conferitegli dal sindaco ed in particolare:
 - a) partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle sedute della giunta e del consiglio, ne redige i verbali, che firma insieme al sindaco;
 - b) roga i contratti, autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse del Comune.
5. Il sindaco può incaricare un dirigente con funzioni di vicesegretario.

Art. 53 - Incarichi a contratto e temporanei

1. La giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare la copertura dei posti dei responsabili dei servizi o di qualifiche di alta specializzazione mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o privato, nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. La giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare l'incarico, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, a personale assunto con contratti a tempo determinato o con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art.110 del d.lgs. 267/2000.

Art. 54 - Conferenza dei responsabili dei servizi e staff



1. Il sindaco convoca periodicamente la conferenza dei responsabili dei servizi per impartire le direttive e gli indirizzi relativi agli obiettivi ed ai programmi da perseguire e per verificarne l'attuazione.
2. Al fine di espletare le proprie funzioni di alta direzione, coordinamento ed attuazione degli indirizzi e dei programmi degli organi elettivi, il segretario comunale convoca periodicamente lo staff dei responsabili dei servizi per dare indicazioni e verificare lo stato di attuazione dei programmi.

Titolo VII - NORME FINALI E TRANSITORIE

CAPO I

Art. 55 - Entrata in vigore dello statuto

1. Il presente statuto, dopo l'approvazione del consiglio comunale con le modalità di cui all'art. 6, comma IV, del Testo Unico 18 agosto 2000, n. 267, è pubblicato nel bollettino ufficiale della regione, affisso all'albo pretorio del comune per trenta giorni consecutivi ed è inviato al Ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
2. Entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel bollettino ufficiale della regione.
3. Il segretario comunale, con dichiarazione apposta in calce allo statuto, ne attesta l'entrata in vigore.

Art. 56 - I regolamenti

1. I regolamenti costituiscono gli atti fondamentali di attuazione dello statuto.

Art. 57 - Disposizioni transitorie

1. Il consiglio comunale, entro due anni dall'entrata in vigore dello statuto, adotta i regolamenti nello stesso espressamente richiamati.
2. Entro tale termine procede altresì alla revisione dei regolamenti precedentemente in vigore, al fine di adeguarli alle disposizioni dello statuto.
3. Sino all'entrata in vigore dei nuovi regolamenti, continuano ad applicarsi le norme in essi contenute non in contrasto con lo statuto.
