

COMUNE DI CARMIGNANO

STATUTO

Delibera n. 73 del 30/10/2003.

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

CAPO I

PROFILI ISTITUZIONALI

Art. 1

AUTONOMIA STATUTARIA

1. Il Comune di Carmignano è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
3. Il comune rappresenta la comunità di Carmignano nei rapporti con lo Stato, con la regione Toscana, con la provincia di Prato e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della comunità internazionale.

Art. 2

FINALITA'

1. Il Comune ispira la propria azione alle seguenti finalità :
 - a) dare pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del comune di Carmignano; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;
 - b) valorizzazione e promozione delle attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;
 - c) tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio;
 - d) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità;
 - e) garanzia del diritto allo studio e alla formazione professionale e culturale;
 - f)rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;
 - g) tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate anche attraverso agevolazioni per persone prive di disponibilità finanziaria.

Art. 3

STEMMA E GONFALONE

1. Il comune ha, come suo segno distintivo, lo stemma riconosciuto con provvedimento n. 2631 del 23 giugno 1983 del Presidente della Repubblica ed iscritto nel libro araldico degli enti morali.
2. Il comune fa uso, nelle cerimonie ufficiali, del gonfalone riconosciuto con provvedimento n. 2631/83. Nell'uso del gonfalone si osservano le norme del D.P.C.M. 3 giugno 1986.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

Art. 4 TERRITORIO

1. Il comune di Carmignano comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico, di cui all'articolo 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'istituto centrale di statistica.
2. Il territorio di cui al precedente comma comprende i centri abitati di S. Cristina a Mezzana, Bacchereto, Spazzavento, Seano, La Serra, Comeana, Artimino, Poggio alla Malva, Camaioni, Colle, Verghereto e Carmignano capoluogo, nel quale e' istituita la sede del comune, dei suoi organi istituzionali e degli uffici.
3. Il territorio del comune si estende per Km². 38,59 confinante con i comuni di Poggio a Caiano, Signa, Lastra a Signa, Montelupo Fiorentino, Capraia e Limite, Vinci, Quarrata e Prato.
4. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

Art. 5 I REGOLAMENTI COMUNALI

1. I regolamenti costituiscono atti fondamentali del comune e sono approvati, fatte salve le deroghe di legge, dal consiglio, al quale spetta la competenza esclusiva di modificarli ed abrogarli.
2. In caso di modificazione per effetto di atti consiliari l'organo consiliare dovrà disporre la indicazione esplicita delle norme modificate.
3. I regolamenti di competenza della giunta sono approvati da essa nel rispetto dei criteri e indirizzi stabiliti dal consiglio.
4. Tutti i regolamenti di competenza consiliare devono essere depositati presso la segreteria comunale nel testo definitivo almeno 10 giorni prima della discussione da parte del consiglio comunale a libera visione del pubblico per la presentazione di eventuali proposte emendative. Di tale deposito dovrà essere informata la cittadinanza.
I regolamenti entrano in vigore, fatte salve decorrenze particolari stabilite dalla legge, alla data di esecutività della deliberazione che li approva.

Art. 6
ALBO PRETORIO

1. Il comune ha un albo pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il segretario cura l'affissione degli atti di cui al comma 1 avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

TITOLO II

ORGANI

CAPO I
ORDINAMENTO

Art. 7
NORME GENERALI

1. Sono organi del comune il consiglio comunale, la giunta ed il sindaco.
2. Agli organi è affidata la rappresentanza democratica della comunità e la realizzazione dei principi stabiliti dallo statuto, nell'ambito della legge.

Art. 8
DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Il consiglio comunale e la giunta comunale deliberano con la presenza di almeno la metà degli assegnati e a maggioranza di voti favorevoli sui contrari, fatti salvi quorum particolari previsti dalla legge o dal presente statuto.
2. Il consiglio comunale delibera in seduta pubblica; sono adottate in seduta segreta le deliberazioni concernenti persone quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di persone o sulla valutazione dell'azione da queste svolte.
3. La giunta comunale delibera in seduta segreta.
Alle riunioni di giunta e consiglio possono essere invitati funzionari o consulenti per l'illustrazione di argomenti in votazione.
4. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone.

5. L'iniziativa delle proposte di atti e provvedimenti di competenza del consiglio comunale spetta alla giunta, al sindaco, alle commissioni consiliari permanenti e ad ogni consigliere. L'iniziativa delle proposte di atti e provvedimenti della giunta spetta al Sindaco e ad ogni assessore.
6. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici o servizi; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del consiglio e della giunta è curata dal segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del consiglio.
7. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del consiglio o della giunta nominato dal presidente, di norma il più giovane di età.
8. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario.

CAPO II IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 9 ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico - amministrativo.
2. Il consiglio individua ed interpreta i bisogni e gli interessi generali della comunità e stabilisce gli indirizzi idonei a soddisfarli, guidando e coordinando tutte le attività del comune. Su di esse il consiglio esercita il controllo politico - amministrativo per assicurare il raggiungimento degli obiettivi stabiliti dagli atti fondamentali e dalle linee programmatiche.
3. Il consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
4. Il consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
5. Il consiglio comunale ha competenza esclusiva, oltreché per l'adozione degli atti stabiliti dal secondo comma dell'articolo 32 della legge 8 giugno 1990, n. 142, per i provvedimenti ad esso attribuiti da altre disposizioni della legge suddetta, da leggi ad essa successive, nonché per quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei consiglieri comunali ed alla loro surrogazione_ e all'approvazione dei verbali delle proprie sedute.

Art. 10***RAPPRESENTANTI PRESSO ENTI, AZIENDE, ISTITUZIONI***

1. Alle nomine dei rappresentanti del comune, esterni al consiglio, si applica quanto dispone l'articolo 5 della legge 23 aprile 1981, n. 154 in materia di incompatibilità. Il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del sindaco non possono essere nominati rappresentanti del comune.
2. Il consiglio provvede a nominare i predetti rappresentanti quando la nomina è a esso espressamente riservata per legge.
3. Gli amministratori delle aziende speciali e delle istituzioni dipendenti nominati dal consiglio cessano dalla carica nel caso che il consiglio comunale approvi nei loro confronti una mozione di sfiducia, con le modalità stabilite dalla legge per la sfiducia al Sindaco e alla giunta.
4. Ogni anno, in occasione della presentazione del conto consuntivo, i rappresentanti del comune presso enti, aziende speciali, istituzioni, associazioni o società per azioni presentano, con le modalità che saranno individuate dal regolamento, una relazione sull'attività svolta.

Art. 11***LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO***

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, con le modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale.
3. Con cadenza annuale, entro il 30 settembre, il consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del sindaco e dei rispettivi assessori. E' facoltà del consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

Art. 12***FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO DEL CONSIGLIO***

1. Il consiglio comunale, nell'ambito delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definisce la programmazione generale dell'ente e ne adotta gli atti fondamentali.
2. Il consiglio :

- adotta risoluzioni per promuovere, indirizzare e sollecitare l'attività degli altri organi e dell'apparato comunale.
 - può esprimere direttive alla giunta perchè adotti provvedimenti ritenuti necessari dai revisori dei conti per esigenze di carattere finanziario e patrimoniale.
 - esprime indirizzi rivolti alle aziende speciali e agli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza; può esprimere indirizzi per orientare l'azione dei propri rappresentanti, secondo i programmi generali di politica amministrativa del comune.
 - può adottare risoluzioni, mozioni, ordini del giorno per esprimere sensibilità e orientamenti su temi ed avvenimenti di rilievo locale, ma anche nazionale ed internazionale.
3. Il consiglio comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo, con le modalità stabilite dal presente statuto e dai regolamenti, sulle attività:
- a) degli organi e dell'organizzazione operativa del comune;
 - b) delle istituzioni, aziende speciali, gestioni convenzionate e coordinate, consorzi, società che hanno per fine l'esercizio di servizi pubblici e la realizzazione di opere, progetti, interventi effettuati per conto del comune od alle quali lo stesso partecipa con altri soggetti.
4. Nei confronti dei soggetti di cui alla lettera *b*) del precedente comma l'attività di controllo è esercitata nei limiti e con le modalità stabilite dalla legge e dagli ordinamenti di ciascuno di essi.

Art. 13

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio, subito dopo aver provveduto alla convalida degli eletti, elegge al suo interno il Presidente, a maggioranza di due terzi, arrotondata all'unità superiore, dei componenti del Consiglio, ivi compreso il Sindaco.
2. In caso di votazione negativa per mancato raggiungimento del quorum previsto, si procede nella stessa seduta ad una ulteriore votazione per la quale è sufficiente la maggioranza assoluta dei componenti del consiglio, ivi compreso il Sindaco.
3. In caso di esito negativo, si procede subito al ballottaggio tra i due candidati più votati nel secondo scrutinio e risulta eletto colui che ottiene il massimo dei voti o, in caso di parità, il più anziano di età.
4. Immediatamente dopo l'elezione del Presidente, con le medesime modalità, il Consiglio procede all'elezione del vice Presidente.
5. La delibera di nomina del Presidente e vice Presidente è immediatamente eseguibile.

6. Il Presidente e il vice Presidente possono essere revocati su richiesta motivata depositata in Segreteria almeno dieci giorni prima e sottoscritta da un numero non inferiore ad un quinto dei componenti del Consiglio, ivi compreso il Sindaco, con votazione palese con la maggioranza di cui al comma 1.
7. Il Presidente e il vice Presidente restano in carica sino allo scioglimento del Consiglio dal quale sono eletti, salva l'ipotesi di revoca.
8. Tutte le votazioni avvengono a scrutinio segreto.
8. In sede di prima applicazione, si procede alle elezioni di cui sopra alla prima seduta consiliare successiva alla entrata in vigore delle presenti norme.

Art. 14 POTERI

1. Rappresenta il Consiglio;
2. Convoca il Consiglio, fissandone data e ora, sentito il Sindaco;
3. Compila l'ordine del giorno, inserendovi obbligatoriamente gli argomenti proposti dal Sindaco;
4. Quando ne facciano richiesta il Sindaco o un quinto dei consiglieri, è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti richiesti; nei casi di richiesta urgente di convocazione provvede nei modi e termini previsti dal regolamento;
5. Presiede le sedute, ne dirige i lavori, mantiene l'ordine, proclama il risultato delle votazioni e delle decisioni assunte; in tali attività interviene ispirandosi a criteri di imparzialità, a tutela delle prerogative dei singoli Consiglieri;
6. Firma, insieme al Segretario Comunale, i verbali delle deliberazioni;
7. Convoca e presiede la conferenza dei Capi Gruppo Consiliari.
8. La carica di Presidente è incompatibile con quella di Assessore e con quella di componente di Commissioni Consiliari, alle quali ha facoltà di partecipare senza diritto di voto.

Art. 15 II VICEPRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il vice Presidente sostituisce il Presidente e ne esercita le funzioni in caso di assenza o impedimento temporaneo o quando venga espressamente delegato.

2. Collabora con il Presidente nell'espletamento delle sue funzioni.

Art. 16

CONSIGLIERI COMUNALI

1. L'elezione, lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Il consigliere anziano è il consigliere che nella elezione a tale carica ha conseguito la cifra elettorale più alta, costituita dalla somma dei voti di lista e dei voti di preferenza. Il consigliere anziano esercita le funzioni previste dalla legge e dal presente statuto.
3. In caso di assenza o di impedimento del consigliere anziano, esercita la funzione il consigliere che nella graduatoria di anzianità occupa il posto immediatamente successivo.
4. I consiglieri comunali che non intervengono alle sedute del consiglio per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo, il sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.
5. Se il presidente del consiglio non provvede autonomamente ad attivare il procedimento per la dichiarazione di decadenza, lo stesso può essere attivato su richiesta di 1/5 dei consiglieri.
6. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni, o.d.g. e proposte di deliberazione. Inoltre essi hanno diritto di ottenere, da parte del presidente del consiglio, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte al consiglio, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 22.
7. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del consiglio comunale.

Art. 17

GRUPPI CONSILIARI – CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale.

2. Con il regolamento sono definiti mezzi e strutture di cui dispongono i gruppi consiliari per assicurare l'esercizio delle funzioni loro attribuite.
3. La conferenza dei capigruppo è organo consultivo del presidente del consiglio nell'esercizio delle funzioni di presidente delle adunanze consiliari; concorre alla programmazione delle riunioni e ad assicurare lo svolgimento dei lavori del consiglio nel modo migliore.
4. La conferenza dei capigruppo costituisce ad ogni effetto commissione consiliare permanente.
5. Il regolamento definisce le altre competenze della conferenza dei capigruppo, le norme per il suo funzionamento ed i rapporti con il sindaco, che la presiede.

Art. 18 COMMISSIONI

1. Il consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini consultivi, di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio.
2. Le commissioni permanenti sono composte solo da consiglieri comunali nominati con criterio proporzionale.
3. Le commissioni temporanee o speciali possono essere composte, oltre che da consiglieri comunali nominati con criterio proporzionale, da dipendenti comunali e da esperti esterni.
4. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate dal regolamento del C.C.
5. La deliberazione di istituzione delle Commissioni dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.

CAPO III LA GIUNTA COMUNALE

Art. 19 COMPOSIZIONE

1. La giunta comunale è nominata dal sindaco con proprio decreto e composta dal sindaco, e da sei assessori, di cui uno investito della carica di vicesindaco, nominati anche al di fuori del consiglio comunale e scelti fra cittadini in possesso di requisiti di compatibilità e di eleggibilità di cui al successivo comma 3, nel rispetto del principio delle pari opportunità.
2. Della nomina e del conferimento delle deleghe viene data comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva all'elezione. Di eventuali sostituzioni degli assessori e di modificazioni delle deleghe, viene data comunicazione al consiglio nella prima adunanza successiva.

3. I soggetti chiamati alla carica di assessori devono:
 - a) essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale e nei loro confronti non debbono sussistere le cause ostative di cui all'art. 58 del D.Lgs. 267/00;
 - b) non essere coniuge e, fino al terzo grado, discendenti, parenti o affini tra loro o del sindaco;
4. La giunta nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro oggetto, esamina la condizione degli assessori nominati al di fuori del consiglio comunale in relazione ai requisiti di eleggibilità e compatibilità di cui al precedente comma 3.
5. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio ed intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.
6. Salvi i casi di revoca da parte del sindaco, la giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del C.C.

Art. 20

RUOLO E COMPETENZE GENERALI

1. La giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del comune.
2. Compie gli atti di amministrazione che non sono riservati dalla legge al consiglio e che non rientrano nelle competenze previste dalla legge o dallo statuto per il sindaco, per il segretario e per i funzionari.
3. Attua gli indirizzi generali di governo e gli indirizzi generali espressi dal consiglio comunale con gli atti fondamentali dallo stesso approvati e coordina la propria attività con gli orientamenti di politica amministrativa espressi dal consiglio.
4. La giunta esercita attività di iniziativa e di impulso nei confronti del consiglio comunale, sottoponendo allo stesso proposte, formalmente redatte ed istruite, per l'adozione degli atti che appartengono alla sua competenza.

Art. 21

ESERCIZIO DELLE FUNZIONI

1. La giunta e' convocata dal sindaco che fissa la data della riunione e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare. In caso di assenza del sindaco è presieduta dal vice sindaco. Nel caso di assenza di entrambi la presidenza e' assunta dall'assessore anziano.
2. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza assoluta dei votanti; in caso di parità, prevale il voto del sindaco o di chi legittimamente presiede la seduta in sua vece.
3. Gli assessori esercitano, per delega del sindaco, le funzioni di sovrintendenza al funzionamento dei servizi e degli uffici e alla esecuzione degli atti. L'atto di delega scritto indica l'oggetto riferendosi ai gruppi di materie gestite dal responsabile del servizio. La delega attribuisce al

delegato tutte le responsabilità connesse alle funzioni con la stessa conferite e può essere revocata dal sindaco in qualsiasi momento.

4. Assume le funzioni di assessore anziano, nelle circostanze e per gli effetti previsti dalla legge o dal presente statuto, l'assessore più anziano di età reperibile fra quelli indicati nell'atto di nomina della giunta in carica.

Art. 22

DIMISSIONI, CESSAZIONE, DECADENZA E REVOCA DI ASSESSORI

1. Le dimissioni dalla carica di assessore sono presentate per iscritto al sindaco ed hanno efficacia dalla loro accettazione.
2. Il sindaco entro venti giorni provvede alla sostituzione dell'assessore dimesso dandone comunicazione al consiglio nella prima seduta utile.
3. L'atto con cui il sindaco revoca uno o più componenti della giunta deve essere motivato con riferimento al rapporto fiduciario. Gli atti di revoca vengono comunicati al consiglio nella prima seduta successiva, che dovrà essere convocata entro venti giorni, unitamente al nominativo dei nuovi assessori.
4. Decade l'assessore che senza giustificato motivo non intervenga a tre sedute consecutive della giunta.

CAPO IV IL SINDACO

Art. 23 *SINDACO*

1. Il sindaco rappresenta il comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale, al direttore, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali indicandone le priorità, nonché sull'esecuzione degli atti.
2. Il sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

Art. 24 *RUOLO E FUNZIONI*

1. Il sindaco convoca e presiede la giunta, fissandone l'ordine del giorno. Motiva in caso di rifiuto o di reiterato rinvio il mancato inserimento all' o.d.g. di proposte presentate.
2. Quale presidente della giunta comunale ne esprime l'unità di indirizzo

politico ed amministrativo, promuovendo e coordinando l'attività degli assessori, per il conseguimento dei fini stabiliti negli indirizzi generali di governo.

3. Il sindaco sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti, con il concorso degli assessori e con la collaborazione prestata, secondo le sue direttive, dal segretario comunale.
4. Rappresenta in giudizio il comune salva la competenza attribuita ai responsabili per le azioni possessorie ed i provvedimenti cautelativi.
5. Impartisce ai responsabili degli uffici e dei servizi le direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione, informandone il segretario comunale, indicando le priorità nonché i criteri generali per la fissazione dell'orario di servizio e di apertura al pubblico delle attività comunali.
6. Il sindaco è garante del rispetto della legge, dell'attuazione dello statuto e dell'osservanza dei regolamenti.

Art. 25 ATTRIBUZIONI

1. Il sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune; in particolare il sindaco:
 - a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del comune nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;
 - b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il consiglio comunale;
 - c) convoca i comizi per i referendum previsti dal presente statuto;
 - d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
 - e) nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
 - f) conferisce e revoca al segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della giunta comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;
 - g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.
2. Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il consiglio comunale.
3. Il sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio e in

coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

4. Riceve le interrogazioni e le mozioni e le proposte di deliberazioni da sottoporre al consiglio in quanto di competenza consiliare.
5. Il sindaco è garante del rispetto della legge, dell'attuazione dello statuto e dell'osservanza dei regolamenti.

Art. 26 **IL VICESINDACO**

1. Il sindaco indica nel decreto di nomina della giunta un assessore, da lui prescelto, a sostituirlo in caso di assenza od impedimento o sospensione dall'esercizio della funzione ai sensi dell'articolo 15, comma 4 bis della legge 19 marzo 1990 n. 55, in tutte le funzioni a lui attribuite dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
2. All'assessore predetto viene attribuita la qualifica di vice sindaco.
3. Nel caso di contemporanea assenza od impedimento del sindaco e del vice sindaco, o di vacanza della carica di sindaco, ne esercita temporaneamente tutte le funzioni l'assessore anziano.

Art. 27 **DIVIETO GENERALE DI INCARICHI E CONSULENZE**

Al sindaco, al vice sindaco, agli assessori e ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del comune.

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I

LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI ALL'AMMINISTRAZIONE LOCALE

Art. 28

LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI ALL'AMMINISTRAZIONE

1. La partecipazione dei cittadini all'amministrazione esprime il concorso diretto della comunità all'esercizio delle funzioni di rappresentanza degli organi e realizza la più elevata democratizzazione del rapporto fra gli organi predetti ed i cittadini.
2. Assicura ai cittadini, attraverso le forme previste dai successivi articoli e dal regolamento, le condizioni per intervenire direttamente nei confronti degli organi,

contribuendo con le loro proposte alla fase di impostazione delle decisioni che essi dovranno assumere sui temi di interesse generale relativi alla programmazione dell'attività amministrativa o su temi specifici aventi interesse rilevante per la comunità.

Art. 29

IL DIRITTO DI ISTANZA E DI PROPOSTA DEI CITTADINI

1. I cittadini, singoli od associati, hanno facoltà di rivolgere al sindaco istanze per richiedere interventi a tutela di interessi personali e collettivi e per segnalare irregolarità, disfunzioni e inadempienze.
2. Tutte le istanze devono essere prese in considerazione, sottoposte dal sindaco agli organi competenti dell'ente perché ne effettuino l'istruttoria e forniscano le valutazioni per le eventuali decisioni da adottare e per la risposta da dare ai richiedenti.
3. Il regolamento per la partecipazione stabilisce i termini entro i quali deve essere assicurata risposta ai cittadini, in relazione alla natura della richiesta.
5. Gli elettori del comune possono avanzare, in forma associata, nel numero minimo stabilito dal regolamento, petizioni e proposte al consiglio comunale, alla giunta per richiedere, precisandone i motivi, l'adozione di provvedimenti, proporre integrazioni e modificazioni ai programmi ed agli indirizzi operativi, semplificazioni delle procedure, miglioramenti organizzativi dei servizi comunali ed ogni altra proposta che abbia rilevanza per la comunità sulle materie di competenza del comune.
6. Le petizioni e le proposte avanzate, istruite in conformità a quanto stabilito dagli articoli 52 e 53 della legge n. 142/1990, sono sottoposte ai competenti organi collegiali, avvertendo il primo firmatario della data in cui saranno esaminate e comunicate, mediante lo stesso, le decisioni che verranno adottate.

Art. 30

LA PARTECIPAZIONE DEI SINGOLI CITTADINI

1. Le istanze, petizioni e proposte presentate da uno o più cittadini, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi generali della comunità, sono sottoposte dal sindaco all'esame istruttorio di cui all'articolo 40 ed assegnate al competente organo collegiale che deve adottare, sulle stesse, motivata decisione la quale deve essere notificata al primo firmatario della proposta entro sessanta giorni dalla data di ricevimento della stessa.
2. La commissione consiliare invita i presentatori dell'istanza, o una loro delegazione, ad assistere alla riunione nella quale viene effettuato l'esame preliminare delle loro proposte ed a fornire chiarimenti e precisazioni.

Art. 31**LA PARTECIPAZIONE DELLE LIBERE FORME ASSOCIATIVE
E DEL VOLONTARIATO**

1. La partecipazione dei cittadini all'amministrazione del comune, attraverso libere forme associative dagli stessi costituite nell'esercizio del diritto affermato dall'articolo 18 della Costituzione e della partecipazione del volontariato, è realizzata e valorizzata dagli organi comunali nelle forme previste dal presente statuto e dal regolamento.

2. L'ammissione e la partecipazione delle forme associative e del volontariato di cui al precedente comma sono stabilite dal regolamento secondo i seguenti criteri e modalità:

a) saranno ammesse le libere associazioni che direttamente od a mezzo di organismi decentrati operano nel comune di Carmignano non abbiano fini di lucro o non siano movimenti o settori o organismi territoriali di partiti politici ed il cui statuto od accordo associativo sia conforme ai principi di cui all'articolo 18 della Costituzione ed a quelli dell'ordinamento delle autonomie locali. Lo statuto o l'accordo associativo o l'atto fondativo e l'elenco delle cariche sociali debbono essere depositati presso il comune assieme ad una relazione sull'attività svolta nell'ultimo anno nell'ambito del territorio comunale;

b) la richiesta di ammissione deve contenere l'espresso impegno che fine della partecipazione è quello di concorrere alla promozione e cura degli interessi pubblici generali della comunità, con esclusione di finalità od interessi corporativi od utilitaristici personali. Il mancato rispetto dell'impegno comporta l'esclusione dell'associazione dagli organismi di partecipazione;

c) le associazioni avranno quale riferimento istituzionale per le questioni interessanti l'intera comunità il sindaco, le commissioni consiliari permanenti e la giunta comunale;

d) per argomenti d'interesse di singole categorie di cittadini, le associazioni alle quali le stesse partecipano si avvalgono della facoltà e degli strumenti previsti dal precedente articolo 41;

e) all'interno dell'organizzazione comunale il regolamento prevederà gli strumenti necessari ad assicurare i diritti di partecipazione dei cittadini e delle loro associazioni.

3. Una commissione consiliare permanente è preposta ad organizzare i rapporti fra gli organi del comune e le associazioni dei cittadini. Essa provvede alla registrazione in apposito albo delle associazioni ed organizzazioni che ne fanno richiesta, previa verifica della documentazione comprovante il possesso dei requisiti stabiliti dallo statuto e dal regolamento.

CAPO II**LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI ED IL REFERENDUM**

Art. 32**LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI**

1. Il consiglio comunale, per propria iniziativa o su proposta della giunta promuove consultazioni della popolazione in ordine a proposte, problemi ed iniziative che investono la tutela dei diritti e degli interessi diretti o diffusi dei cittadini.

2. Le consultazioni possono essere organizzate mediante riunioni pubbliche, definite <forum dei cittadini>, convocate per trattare specifici temi di particolare rilevanza o con ricorrenza periodica, per realizzare la reciproca informazione tra popolazione ed amministrazione. Ad esse partecipano tutti i cittadini che ritengono di aver interesse ai temi all'ordine del giorno ed i rappresentanti dell'amministrazione agli stessi preposti. La convocazione del forum avviene con idonee e diffuse forme di tempestivo preavviso, utilizzando la struttura informativa comunale, con le modalità indicate dal regolamento.

3. I forum sono convocati anche sulla base della richiesta di un congruo numero di cittadini, dagli stessi sottoscritta e recante l'indicazione dei temi proposti alla discussione.

4. Il regolamento stabilisce le modalità di convocazione e di funzionamento dei forum assicurando agli stessi la partecipazione dei cittadini interessati e la piena e libera espressione delle loro proposte ed opinioni nonché le conseguenti iniziative che l'amministrazione può assumere a seguito delle risultanze delle riunioni effettuate.

5. La consultazione dei cittadini, riferita a particolari categorie o ai residenti in delimitati ambiti del territorio comunale, può essere effettuata attraverso sondaggi, su temi che rivestono per gli stessi specifico interesse o sui quali essi sono in grado di fornire orientamenti ed opinioni utili ad indirizzare le scelte dell'amministrazione. La consultazione può essere promossa sia dal consiglio che dalla giunta comunale a seconda della competenza. Essa ha luogo mediante l'invio agli interessati di questionari, nei quali viene precisato il fine della consultazione e viene richiesta con semplicità e chiarezza l'espressione di opinioni, pareri e proposte, da restituire al comune, senza spese, con le modalità ed entro il termine nello stesso indicato.

6. L'ufficio comunale incaricato dispone lo scrutinio delle risposte pervenute e riassume i risultati che trasmette al sindaco, il quale comunica gli stessi all'organo che ha promosso la consultazione. Se la consultazione è stata promossa dalla giunta, i risultati vengono comunicati anche alla commissione consiliare competente. L'organo che ha promosso la consultazione effettua le valutazioni conseguenti ai risultati del sondaggio, ne dà pubblica informazione e richiama gli stessi nelle decisioni che adotterà nella materia oggetto della consultazione.

Art. 33**IL REFERENDUM CONSULTIVO**

1. Il referendum consultivo è istituito di partecipazione, previsto dalla legge ed

ordinato dallo statuto e dal regolamento, attraverso il quale i cittadini elettori esprimono i loro intendimenti in merito a tematiche di rilevante interesse per la comunità.

2. Il referendum consultivo può essere promosso dall'amministrazione comunale o da un comitato di cittadini, con le modalità stabilite dallo statuto e dal regolamento, su materie di esclusiva competenza locale.

3. Non possono costituire oggetto di consultazione referendaria:

- a) le norme statutarie;
- b) i tributi comunali;
- c) le tariffe dei pubblici servizi;
- d) l'ordinamento, la pianta organica ed il trattamento economico del personale;
- e) il piano di fabbricazione o lo strumento urbanistico che lo sostituisce;
- f) le designazioni e nomine di rappresentanti;
- g) tutte le questioni che attengono ai diritti di cittadinanza ed alla tutela dei principi fondamentali di rispetto della persona.

4. Il referendum consultivo è indetto dal sindaco, a seguito di decisione adottata dal consiglio comunale:

- a) per iniziativa dello stesso consiglio;
- b) su richiesta del comitato dei cittadini promotori.

5. La deliberazione adottata d'iniziativa dal consiglio comunale stabilisce il testo del quesito da sottoporre alla consultazione, quesito che deve essere chiaro ed univoco, e stanziare i fondi necessari per l'organizzazione del referendum. La deliberazione è adottata con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.

6. I cittadini che intendono promuovere un referendum consultivo procedono, con la sottoscrizione di almeno cinquecento elettori del comune, alla costituzione di un comitato, composto da cinque di essi, conferendo allo stesso l'incarico di proporre al sindaco il tema del referendum. Il comitato sottopone al sindaco la proposta, con l'indicazione del tema e la illustrazione delle finalità.

7. Il sindaco convoca entro trenta giorni la commissione per i referendum, da lui presieduta e costituita secondo quanto stabilito dal regolamento, la quale si pronuncia sull'ammissibilità del referendum, udito il comitato di cittadini, il quale apporta al tema proposto modifiche ed adeguamenti ritenuti necessari dalla commissione. La decisione viene notificata dal sindaco al rappresentante del comitato dei cittadini con atto motivato entro quindici giorni da quello di presentazione della proposta. Se la richiesta viene dichiarata dalla commissione non ammissibile, il comitato dei cittadini può entro trenta giorni, richiedere il pronunciamento del consiglio comunale, che decide in via definitiva.

8. Se il referendum viene ritenuto ammissibile il comitato di iniziativa procede alla raccolta delle firme dei presentatori, in numero non inferiore al dieci per cento degli iscritti nelle liste elettorali al 31 dicembre dell'anno precedente,

apposte sui moduli stabiliti dal regolamento, con l'osservanza delle modalità dallo stesso previste. La raccolta delle sottoscrizioni ed il deposito dei relativi atti presso il segretario del comune deve avvenire entro sessanta giorni da quello di notifica della decisione di ammissione della commissione per i referendum o del consiglio comunale.

9. Il sindaco, entro dieci giorni dall'avvenuto deposito degli atti, convoca la commissione per i referendum la quale verifica la regolarità della documentazione richiedendo, ove necessario, chiarimenti e perfezionamenti al comitato dei cittadini. Il sindaco, a seguito dell'esito positivo dell'esame effettuato dalla commissione, sottopone al consiglio l'effettuazione del referendum e richiede lo stanziamento dei fondi necessari per organizzarlo. Il consiglio provvede a quanto di sua competenza con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri presenti.

10. In ogni anno possono essere tenuti al massimo tre referendum consultivi. I referendum consultivi vengono effettuati insieme, una volta l'anno, in uno o più giorni consecutivi, non in coincidenza con altre operazioni di voto. Dopo la pubblicazione del decreto di indizione di elezioni politiche od amministrative o di referendum statali o regionali non possono essere indetti referendum comunali. Quelli già indetti vengono rinviati a nuova data.

11. Dopo la decisione del consiglio comunale il sindaco indice il referendum fissandone l'effettuazione nella data dallo stesso prescelta secondo quanto stabilito dal precedente comma 10 e dal regolamento.

12. La consultazione referendaria è valida se ad essa prendono parte elettori in numero pari ad almeno il cinquanta per cento del totale di quelli iscritti nelle liste elettorali.

13. Il quesito sottoposto alla consultazione è accolto quando i voti validi attribuiti alla risposta affermativa siano superiori al totale risultante dai voti validi attribuiti alla risposta negativa.

14. L'esito del referendum è proclamato e reso noto dal sindaco con i mezzi di comunicazione più idonei affinché tutta la cittadinanza ne venga a conoscenza.

15. Quando il referendum ha esito positivo il consiglio comunale, entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati, adotta le proprie motivate deliberazioni decidendo se, ed in caso affermativo con quali modalità, dare attuazione ai risultati del referendum.

CAPO III LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 34 PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI E PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. La partecipazione degli interessati nei procedimenti amministrativi relativi

all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive è assicurata dalle norme stabilite dalla legge 7 agosto 1990, n.241, da quelle applicative previste dal presente statuto e da quelle operative disposte dal regolamento.

2. L'amministrazione comunale ha il dovere di concludere, nei termini di cui al successivo comma, mediante l'adozione di un provvedimento espresso, ogni procedimento amministrativo che consegue obbligatoriamente ad una istanza o che debba essere iniziato d'ufficio.

3. L'amministrazione comunale determina, per ciascun tipo di procedimento, il termine entro cui esso deve concludersi, quando non sia disposto direttamente dalla legge o dai regolamenti. I termini vengono stabiliti con il regolamento per il procedimento amministrativo, da adottarsi dal consiglio valutando i tempi strettamente necessari per l'istruttoria e l'emanazione di ciascun provvedimento, in relazione alla consistenza e potenzialità dell'ufficio preposto ai relativi adempimenti. Le determinazioni di cui al presente comma sono rese pubbliche dal sindaco con i mezzi più idonei per assicurare la conoscenza da parte della popolazione.

Art. 35

RESPONSABILITA' DEL PROCEDIMENTO

1. Tutti i provvedimenti amministrativi emessi dal comune, esclusi gli atti normativi e quelli a carattere generale, devono essere motivati con l'indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

2. Il regolamento comunale per il procedimento amministrativo integra, con le modalità applicative, le disposizioni stabilite nei primi quattro capi della legge n. 241/90.

3. Il regolamento e gli atti attuativi della legge 241/90 richiamati nei precedenti commi sono ispirati a realizzare la più agevole e consapevole partecipazione dei cittadini, delle associazioni e dei comitati portatori di interessi diffusi al procedimento amministrativo e debbono stabilire gli organi ai quali spetta di valutare le richieste presentate dagli interessati per determinare mediante accordi il contenuto discrezionale del provvedimento finale, individuando modalità, limiti e condizioni per l'esercizio di tale potestà.

CAPO IV

L'AZIONE POPOLARE

Art. 36

L'AZIONE SOSTITUTIVA

1. L'azione popolare conferisce a ciascun elettore il potere di far valere le azioni ed i ricorsi che spettano al comune innanzi alle giurisdizioni amministrative, nel caso che la giunta comunale non si attivi per la difesa di

un interesse legittimo dell'ente.

2. La giunta comunale, ricevuta notizia dell'azione intrapresa dal cittadino, è tenuta a verificare se sussistono motivi e condizioni per assumere direttamente la tutela dell'interesse dell'ente, entro i termini di legge. A tal fine è in ogni caso necessario accertare che l'attore non abbia un interesse diretto nella vertenza, nel qual caso l'azione ha carattere personale e non può considerarsi popolare. Ove la giunta decida di assumere direttamente la tutela degli interessi generali oggetto dell'azione popolare, adottati gli atti necessari, ne dà avviso a coloro che hanno intrapreso l'azione. Nel caso che non ritenga che sussistano elementi e motivi per promuovere l'azione di tutela degli interessi predetti lo fa constare a mezzo di proprio atto deliberativo motivato.

CAPO V IL DIRITTO D'ACCESSO E D'INFORMAZIONE DEL CITTADINO

Art. 37 ***PUBBLICITA' DEGLI ATTI E DELLE INFORMAZIONI***

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, fatti salvi quelli espressamente vietati dalla legge e dal regolamento di cui all'art. 50, comma 2 del presente statuto, al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale.

2. Il diritto dei cittadini all'informazione sullo stato degli atti, delle procedure, sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano è garantito dalle modalità stabilite dal regolamento, con le quali sono determinati i funzionari che, nell'ambito delle loro competenze, hanno il dovere di assicurarne l'esercizio.

3. La giunta comunale assicura ai cittadini il diritto di accedere, in generale, alle informazioni delle quali la stessa è in possesso, relative all'attività da essa svolta o posta in essere da enti, aziende od organismi che esercitano funzioni di competenza del comune. L'informazione viene resa con completezza, esattezza e tempestività.

4. La pubblicazione degli atti ufficiali del comune, delle deliberazioni e di ogni altro provvedimento viene effettuata all'albo pretorio del comune con le modalità stabilite dal regolamento, il quale dispone le altre forme di comunicazione idonee ad assicurare la più ampia conoscenza degli atti predetti, secondo quanto stabilito dal successivo comma.

5. Per la diffusione delle informazioni relative a dati e notizie di carattere generale ed ai principali atti adottati dal comune la giunta istituisce servizi di informazione, usufruibili presso la sede centrale del comune, in quelle in cui funzionano i principali uffici e servizi ed i centri di informazione pubblici appositamente attrezzati; utilizza i mezzi di comunicazione più idonei per rendere capillarmente diffusa l'informazione.

6. Per contribuire a realizzare le finalità di cui al precedente comma la

giunta istituisce un collegamento telefonico utilizzabile da tutti i cittadini per ottenere le informazioni sulle procedure, sulle competenze, sugli atti pubblici che agli stessi necessitano senza dover accedere all'ente.

Art. 38

IL DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI ALLE STRUTTURE ED AI SERVIZI

1. Il diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi è assicurato, con le modalità stabilite dal regolamento, in generale a tutti i cittadini, singoli od associati ed in particolare a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.

2. Il diritto di accesso è escluso per i documenti previsti dal regolamento da adottarsi nei termini e con le modalità di cui al comma 4 dell'articolo 24 della legge n. 241/90. Può essere temporaneamente escluso e differito per una motivata dichiarazione del sindaco che ne vieta l'esibizione, secondo quanto previsto dal regolamento, quando la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese.

3. Il diritto di accesso si esercita mediante richiesta motivata di esame e di estrazione di copia degli atti e documenti amministrativi effettuata nelle forme previste dal regolamento. L'esame dei documenti è gratuito.

4. Il diritto di rilascio di copia di atti amministrativi è subordinato al rimborso del solo costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo.

5. Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'amministrazione, la giunta assicura l'accesso, con le modalità stabilite dal regolamento, alle strutture ed ai servizi comunali, agli enti, alle organizzazioni di volontariato ed alle associazioni.

6. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono consentiti solo nei casi previsti dal regolamento od in vigenza del divieto temporaneo di cui al comma 2. Trascorsi inutilmente trenta giorni dalla presentazione della richiesta, questa si intende rifiutata.

7. Contro determinazioni amministrative di cui al precedente comma sono attivabili le azioni previste dall'articolo 25, comma 5 e 6, della legge n. 241/90.

CAPO VI IL DIFENSORE CIVICO

Art. 39 ISTITUZIONE E RUOLO

1. Il difensore civico, organo istituito con il presente statuto il quale ne regola l'elezione e l'attività, e' preposto alla tutela non giurisdizionale dei diritti soggettivi e degli interessi legittimi dei cittadini, delle associazioni e delle formazioni sociali che operano nel comune. Provvede inoltre alla tutela degli

interessi diffusi della comunità e dei suoi componenti.

2. Il difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli od associati o per propria iniziativa, presso l'amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, i consorzi e le società che gestiscono servizi pubblici comunali e di ogni altro ente ed azienda sottoposto alla vigilanza od al controllo del comune, per accertare che i procedimenti amministrativi abbiano regolare corso e che i provvedimenti siano correttamente e tempestivamente emanati.

3. Il difensore civico promuove forme di collaborazione con gli organi e l'organizzazione del comune e degli enti dallo stesso dipendenti, contribuendo al buon andamento, alla correttezza ed alla imparzialità dell'amministrazione, per conseguire i suoi fini di tutela del cittadino, delle associazioni e delle formazioni sociali.

4. Le funzioni di difensore civico possono essere affidate previa convenzione al titolare della medesima carica presso altro comune.

Art. 40

ELEZIONE E DURATA IN CARICA

1. Il sindaco riceve le proposte di candidatura per l'elezione del difensore civico dai legali rappresentanti delle associazioni presenti nel territorio. Convoca nei giorni precedenti l'adunanza, una apposita conferenza dei consiglieri capogruppo per l'esame delle candidature e per ricercare una scelta unitaria da proporsi al consiglio.

2. Il difensore civico è eletto dal consiglio comunale in seduta pubblica a scrutinio segreto, con la maggioranza dei voti dei quattro quinti dei consiglieri assegnati al comune. Dopo due votazioni nelle quali non viene conseguita tale maggioranza, l'elezione è rinviata ad altra adunanza, da tenersi entro quindici giorni nella quale è sufficiente che un candidato consegua la maggioranza dei voti dei consiglieri votanti.

3. In via ordinaria l'elezione del difensore civico è iscritta all'ordine del giorno dell'adunanza del consiglio comunale immediatamente successiva a quella della scadenza dell'incarico.

4. Il difensore civico rimane in carica per un triennio esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del suo successore. Può essere rieletto una sola volta.

5. Nel caso di dimissioni o vacanza della carica nel corso del triennio il consiglio provvede alla nuova elezione nella prima adunanza successiva.

Art. 41

REQUISITI

1. I candidati all'ufficio di difensore civico sono scelti fra i cittadini residenti nel comune che offrono la massima garanzia di indipendenza, obiettività, competenza giuridico-amministrativa e che siano ritenuti idonei ad assolvere alla funzione di difensore dei diritti e degli interessi dei loro concittadini.

2. Non può essere nominato difensore civico chi riveste una carica pubblica elettiva o si trova nelle condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità stabilite nel regolamento, secondo i principi giuridici generali che regolano l'elezione alle cariche comunali. Non può essere nominato difensore civico chi ricopra incarichi direttivi o esecutivi nei partiti a livello comunale, provinciale, regionale o nazionale, nonchè colui che abbia ricoperto tali incarichi nell'anno precedente alla nomina.

3. Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere comunale o per sopravvenienza di una delle condizioni di ineleggibilità indicate al precedente comma. La decadenza è pronunciata dal consiglio.

4. Il difensore civico può essere revocato dalla carica per grave inadempienza ai doveri d'ufficio, con deliberazione motivata dal consiglio comunale adottata con votazione segreta ed a maggioranza dei voti dei quattro quinti dei consiglieri assegnati.

Art. 42 **PREROGATIVE E FUNZIONI**

1. Il difensore civico esercita le sue funzioni con piena autonomia ed indipendenza e con tutti i poteri che le stesse richiedono.

2. Il difensore civico interviene, su istanza dei soggetti di cui all'articolo 51 o per propria iniziativa, nei casi di ritardi, irregolarità, inerzie, omissioni, illegittimità nell'attività dei pubblici uffici al fine di garantire l'effettivo rispetto dei principi di legalità e di imparzialità dell'azione amministrativa nel corso del procedimento e nell'emanazione dei singoli provvedimenti.

3. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato entro un termine da lui fissato e richiedere documenti, informazioni, chiarimenti, senza che possano essergli opposti dinieghi o il segreto d'ufficio. Può stabilire di esaminare congiuntamente con il funzionario interessato la pratica, entro termini prefissati e può richiedere allo stesso relazione scritta in merito allo stato del procedimento ed a particolari aspetti dello stesso da lui rilevati.

4. Acquisite le documentazioni ed informazioni necessarie, comunica al cittadino, od all'associazione che ha richiesto l'intervento, le sue valutazioni e l'eventuale azione da lui promossa e quelle che possono essere intraprese dall'interessato, in via amministrativa o giurisdizionale. Segnala al responsabile del procedimento le irregolarità ed i vizi di procedura rilevati invitandolo a provvedere ai necessari adeguamenti, in caso di ritardo, entro termini prestabiliti. Comunica agli organi sovraindicati le disfunzioni, gli abusi, le carenze ed i ritardi riscontrati.

5. Se il provvedimento che viene adottato non recepisce le segnalazioni del difensore civico, nello stesso devono essere inserite le relative motivazioni. Il difensore civico può chiedere il riesame del provvedimento qualora ravvisi il permanere di irregolarità o vizi procedurali.

6. La giunta comunale assicura all'ufficio del difensore civico una sede

idonea e le dotazioni di personale e strumenti adeguati per il buon funzionamento dell'istituto.

7. Al difensore civico è corrisposta una indennità di funzione nella misura stabilita all'inizio dell'incarico dal consiglio comunale e periodicamente aggiornata. Allo stesso spetta il rimborso di ogni spesa sostenuta per l'esercizio del suo ufficio.

Art. 43

RAPPORTI CON IL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il difensore civico presenta al consiglio comunale, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, segnalando le disfunzioni riscontrate e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa, con innovazioni organizzative, normative od amministrative. La relazione viene discussa dal consiglio comunale entro il mese di aprile, con l'intervento del difensore civico, e viene resa pubblica nelle forme previste dall'articolo 49 dello statuto.

2. In casi di particolare importanza il difensore civico effettua specifiche segnalazioni che il sindaco iscrive all'ordine del giorno della prima adunanza del consiglio comunale.

3. Il difensore civico deve essere ascoltato, a sua richiesta, dalle commissioni consiliari permanenti in ordine a problemi particolari relativi all'attività del proprio ufficio.

4. Le commissioni consiliari permanenti possono convocare il difensore civico per avere informazioni e chiarimenti sull'attività dallo stesso svolta; a tali riunioni viene invitato un rappresentante della giunta comunale.

TITOLO IV

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

CAPO I

ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI

Art. 44

PRINCIPI

1. L'organizzazione e l'attività dell'amministrazione comunale è disciplinata dal regolamento degli uffici e servizi previsto dall'art. 6, comma 1, legge 15/5/97, n. 127, nel rispetto dei seguenti principi :

- a) legalità, imparzialità, trasparenza, economicità, rapidità, efficienza e ragionevolezza dell'azione amministrativa;
- b) separazione fra attività di indirizzo e di controllo spettante agli amministratori e attività di gestione spettante ai dipendenti;
- c) diritto di accesso agli atti amministrativi ed ai documenti anche durante le fasi del procedimento;

- d) tutela della riservatezza dei soggetti pubblici e privati;
- e) partecipazione dei privati ai procedimenti amministrativi;
- f) ricorso agli accordi sostitutivi dei procedimenti e definizione di termini brevi e tassativi per la definizione dei procedimenti;
- g) motivazione dei provvedimenti discrezionali;
- h) previsione di sistemi di controllo interno per la gestione dell'attività amministrativa di erogazione basata sui risultati economici;
- i) predisposizione di strumenti di controllo dell'attività amministrativa di regolazione basati sulla analisi degli effetti organizzativi;
- l) autonomia, funzionalità, professionalità e responsabilizzazione dei dipendenti della amministrazione comunale.

Art. 45 **CRITERI DI RIPARTO**

1. In conformità al D.Lgs. 3/2/93, n. 29, competono agli organi elettivi funzioni di programma, indirizzo e controllo, mentre le funzioni di gestione, nella loro integralità, sono affidate alle struttura burocratica dell'ente.

2. Rientrano tra le funzioni di programma, indirizzo e controllo le attività indicate nell'art. 32 della legge 8/6/90, n. 142, nonché gli atti di pianificazione attuativa che la giunta comunale adotterà collegialmente nelle materie predette, per dare attuazione ai programmi e indirizzi del consiglio comunale.

3. Le restanti funzioni che integrano attività di mera esecuzione sono attribuite alla struttura burocratica indipendentemente che esse comportino o meno esercizio di attività discrezionali. In sede di formulazione dei programmi pluriennali, annuali e dei piani di attuazione, il riparto di competenze deve avvenire delimitando esattamente funzioni ed attività in capo agli organi elettivi ed ai singoli responsabili di settore.

4. Nell'affidamento di deleghe ai singoli assessori si dovranno salvaguardare principi di omogeneità, nonché evitarsi sovrapposizioni all'interno di ogni singola articolazione della struttura burocratica. Gli organi elettivi definiscono gli obiettivi e i programmi dell'ente e verificano i risultati della gestione e la loro rispondenza agli obiettivi stessi.

5. Ai responsabili degli uffici e dei servizi spetta la gestione integrale, tecnica, finanziaria ed amministrativa, compresa l'adozione di provvedimenti che impegnano l'ente nei confronti di terzi con autonomi poteri di spesa, di organizzazione e di vigilanza del personale loro assegnato.

Art. 46 **POTERI DI ORGANIZZAZIONE**

In conformità agli articoli 4 e 5 del D.Lgs. 3/2/93, n. 29, e successive modifiche e integrazioni, compete alla giunta comunale approvare le dotazioni organiche dei vari servizi ed uffici, nell'ambito della pianta organica e del personale dipendente, disporre in tale quadro il trasferimento dall'uno all'altro settore di singole figure professionali, modificare le dotazioni degli stessi, unitamente alla dotazione finanziaria e strumentale per la realizzazione del programma e dei suoi aggiornamenti.

Art. 47
CRITERI DI ORGANIZZAZIONE

1. L'organizzazione deve essere funzionale alle attività dei servizi gestiti dal Comune, nonché dei programmi da esso approvati. Pertanto la struttura, ferma restando la individuazione di competenza, deve essere improntata a concetti di omogeneità di funzioni, flessibilità e duttilità delle articolazioni, semplificazione del procedimento, razionalizzazione delle attività, responsabilizzazione del personale a qualsiasi livello.

2. Nella gestione dei servizi l'amministrazione privilegia la forma di gestione mediante ricorso a terzi, residuando la gestione in economia diretta a ipotesi marginale per servizi di scarsa rilevanza imprenditoriale.

3. Conseguentemente ogni ipotesi di apertura di nuovi servizi deve essere accompagnata dalla indicazione della forma prescelta di gestione, dalla indicazione di una previsione economica del costo di esercizio ed in caso di gestione diretta da una analisi comparative dei costi e dei benefici che tale soluzione riveste rispetto alla gestione mediata.

4. Criteri di organizzazione dell'ente sono i seguenti :

- a) distribuzione delle funzioni per omogeneità e organicità delle stesse, onde evitare fenomeni di sovrapposizione e interazione;
- b) individuazione delle funzioni di staff e di supporto;
- c) flessibilità della struttura;
- d) mobilità del personale;
- e) responsabilizzazione del personale;
- f) collegamento.

Art. 48
STRUTTURA ORGANIZZATIVA

1. La struttura organizzativa si articola in servizi ed uffici.

2. La struttura è costituita da un modulo organizzativo di tipo orizzontale per funzioni ed attribuzioni e verticale per gerarchia e responsabilità, che determina:

- a) il quadro delle funzioni da esercitare, ordinate per materia secondo l'assetto alle stesse conferito dal D.P.R. 24/7/77, n. 616 e dalle leggi che attribuiscono competenze all'ente ed articolate secondo esigenze operative rivolte ad assicurarne l'esercizio al miglior livello di efficienza ed efficacia;
- b) la consistenza del personale dipendente, organicamente raggruppato per categorie riferite ad aree di attività lavorative omogenee, definite aree di attività funzionali.

3. La struttura organizzativa dell'ente viene pertanto :

- 1. costituita con la formazione della dotazione organica generale, che determina la consistenza complessiva dei posti istituiti dall'ente per l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite;

- 2. ordinata, secondo un piano organizzativo generale, per servizi ed uffici, ai quali viene attribuito il compito di assolvere alle funzioni dell'ente in

determinate materie. Le dotazioni di personale di ciascun servizio ed ufficio derivano da quelle stabilite nella dotazione organica di cui al punto n. 1 e debbono essere tali da assicurare al miglior livello l'esercizio delle funzioni attribuite;

CAPO II IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 49 ***RUOLO E FUNZIONI***

1. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal sindaco, dal quale dipende funzionalmente, coordina, con ruolo e compiti di alta direzione, l'esercizio delle funzioni dei responsabili dei vari uffici e servizi, assicurando l'unitarietà operativa dell'organizzazione comunale nel perseguimento degli indirizzi e delle direttive espresse dagli organi.

2. Partecipa alle riunioni del consiglio comunale e della giunta, senza diritto di voto, esprimendo il suo parere su proposte, procedure e questioni sollevate durante tali riunioni. Assicura, anche a mezzo di funzionari da lui designati, la redazione dei verbali delle adunanze, secondo le norme stabilite dal regolamento.

3. Convoca e presiede la conferenza dei responsabili dei servizi e la conferenza di programma secondo quanto previsto dall'articolo 61 ed esprime il proprio parere consultivo sulla costituzione delle aree d'intervento funzionale.

4. Esercita, oltre a quelle previste dai precedenti commi, le funzioni stabilite dal presente statuto, da regolamenti o conferitegli dal sindaco, e in particolare le seguenti:

- a) roga i contratti nell'interesse del comune;
- b) presiede le commissioni di concorso per il reclutamento del personale delle qualifiche apicali; qualora sussistano situazioni di incompatibilità, di diritto o di fatto, della Commissione viene chiamato a far parte il segretario di un altro comune.
- c) assicura, adottando i provvedimenti necessari, l'applicazione da parte degli uffici e servizi delle norme sul procedimento amministrativo;
- d) adotta i provvedimenti organizzativi per garantire il diritto di accesso dei consiglieri comunali e dei cittadini agli atti ed alle informazioni;
- e) sovrintende ai servizi che assicurano la pubblicazione e la pubblicità degli atti ed il loro inoltro, quando previsto, agli organi di controllo;
- f) dispone il tempestivo invio ai responsabili dei servizi delle leggi, decreti, circolari, giurisprudenza e di ogni altra documentazione giuridico-amministrativa, più significativa ed utile per il loro costante aggiornamento;
- g) esercita ogni altra funzione allo stesso espressamente attribuita dalla legge.

5. Il segretario comunale, per l'esercizio delle sue funzioni, si avvale della struttura, dei servizi e del personale comunale.

Art. 50

IL VICESEGRETARIO COMUNALE

1. Può essere prevista dal regolamento ex art. 17, comma 69, legge 127/97, la figura del vicesegretario.

CAPO III I RESPONSABILI DEGLI UFFICI E SERVIZI COMUNALI

Art. 51 FUNZIONI

1. I responsabili dei servizi e degli uffici, nell'ambito delle rispettive attribuzioni, sono direttamente responsabili della traduzione in termini operativi degli obiettivi individuati dagli organi di governo, alla cui formazione partecipano con attività istruttoria e di analisi e con autonome proposte, della correttezza amministrativa e della efficienza della gestione.

2. I responsabili dei servizi e degli uffici, in conformità di quanto stabilito dalla legge e dallo statuto, hanno la responsabilità dell'organizzazione degli uffici e del lavoro propri della struttura da essi diretta, della gestione delle risorse loro assegnate e dell'acquisizione dei beni strumentali necessari.

Art. 52 POLIZZA ASSICURATIVA

Il Comune stipula polizza assicurativa a proprio carico ove non ci sia conflitto d'interessi per la tutela giudiziaria dei responsabili dei servizi - compreso il segretario comunale se responsabile di servizi -, per il patrocinio legale trovano applicazione le norme del CCNL

Art. 53 DIREZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE

1. I posti di responsabili degli uffici o servizi, di qualifica apicale o di alta specializzazione, possono essere coperti mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico od eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

2. Il regolamento può prevedere che il Comune, per il conseguimento di obiettivi determinati e con convenzioni a termine, si avvalga di collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità. Il provvedimento di incarico definisce la durata – non superare a quella necessaria per il conseguimento dell'obiettivo – il compenso e la collocazione dell'incarico a supporto della struttura dell'Ente.

Art. 54 CONFERENZA DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E SERVIZI E CONFERENZA DI PROGRAMMA

1. La conferenza dei responsabili è costituita da tutti gli appartenenti alle

qualifiche apicali dipendenti dal comune. La conferenza coordina l'attuazione degli obiettivi dell'ente, studia le semplificazioni procedurali e propone le innovazioni tecnologiche ritenute necessarie per realizzare la costante evoluzione dell'organizzazione del lavoro. La conferenza definisce le linee di indirizzo per l'attuazione della gestione organizzativa del personale di cui al precedente articolo 56. La conferenza suddetta tiene le sue riunioni almeno una volta ogni due mesi e in ogni occasione in cui il sindaco o il segretario comunale, per loro iniziativa o su richiesta dei componenti, ne constatino la necessità.

2. La conferenza dei responsabili è convocata e presieduta:

- a) dal sindaco o per sua delega dal vice sindaco, nell'esercizio della funzione di sovrintendenza al funzionamento degli uffici e dei servizi, per illustrare gli obiettivi del consiglio e della giunta comunale, relativi sia alla realizzazione dei programmi e degli atti fondamentali, sia ai risultati che si perseguono con la gestione corrente. La conferenza è inoltre convocata periodicamente dal sindaco o dal suo delegato per verificare l'avanzamento dei programmi e della gestione del bilancio e per esaminare particolari problematiche poste dai funzionari responsabili, che richiedono decisioni degli organi per la loro soluzione. Alle riunioni possono intervenire i componenti della giunta comunale ed i presidenti delle commissioni consiliari che ne fanno richiesta al sindaco. Alle stesse partecipa di diritto il segretario comunale;
- b) dal segretario comunale, nell'esercizio delle funzioni di coordinamento, sia per le riunioni che hanno per oggetto le finalità organizzative di cui al precedente comma 1, sia per stabilire le modalità applicative di nuovi provvedimenti legislativi di particolare interesse e rilevanza.

3. Per coordinare l'attuazione di programmi, progetti ed iniziative che richiedono l'intervento di più uffici e servizi, il segretario comunale convoca una conferenza dei responsabili dei servizi interessati, nella quale vengono adottate le decisioni e promossi i provvedimenti per attuare, nel più breve tempo, le deliberazioni adottate dagli organi collegiali del comune.

4. I verbali delle riunioni sono trasmessi dal segretario comunale al sindaco ed ai componenti della conferenza dei responsabili.

TITOLO V

SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

CAPO I

COMPETENZE DEI COMUNI

Art. 55

SERVIZI PUBBLICI LOCALI

1. L'amministrazione comunale gestisce i servizi locali di sua competenza secondo le forme organizzative o associative previste dalla legge 8/6/1990, n. 142.

2. I componenti del consiglio comunale e della giunta possono assumere la carica di amministratori di aziende speciali o di società commerciali partecipate dal comune.

3. Con deliberazione consiliare vengono stabiliti i servizi pubblici gestiti dal comune che per la loro rilevanza di interesse generale ed essenziale per la comunità locale devono essere gestiti direttamente in economia o mediante istituzione di azienda speciale ovvero con società commerciale con prevalente capitale pubblico locale.

4. Per i servizi non aventi carattere di interesse generale ed essenziale per la comunità, la gestione potrà avvenire in via mediata attraverso concessione a terzi, ovvero mediante società commerciale a prevalente capitale privato.

5. La scelta delle forme organizzative dovrà avvenire sempre mediante un piano economico comparativo fra le varie forme possibili, ove venga adeguatamente motivata nel merito, oltre che nella legittimità, la ragione della preferenza accordata.

6. In ogni caso l'atto di affidamento e concessione dovrà essere accompagnato dalla adozione di un contratto di servizio da intervenire fra soggetto gestore e comune di Carmignano, ove siano precisati compiti, obiettivi, strategie, entità delle prestazioni, finanziamento degli investimenti, oneri posti a carico dell'amministrazione comunale.

7. Il regolamento comunale per i contratti disciplina l'assunzione in forma mediata dei servizi.

8. La concessione si applica anche nel caso di affidamento del servizio a società commerciali con prevalente capitale privato cui l'ente locale abbia deliberato di partecipare.

9. La concessione richiede in ogni caso l'adozione di procedure concorsuali per la scelta del contraente.

10. In ogni caso l'affidamento o la concessione del servizio può essere accompagnata dalla delega di funzioni strettamente connesse con lo svolgimento del servizio.

Art. 56

SERVIZI PUBBLICI DI AMBITO SOVRACOMUNALE

1. Qualora uno o più servizi pubblici debbano essere erogati per ambiti territoriali superiori a quello comunale e la materia non sia specificatamente regolata dalla legge, il comune di Carmignano dovrà seguire i sotto indicati criteri :

- a) per i servizi che gli enti locali intendano esercitare in forma diretta, per tale intendendosi le definizioni offerte nell'articolo precedente, ogni ente adotta apposita deliberazione con la quale si individua l'ambito territoriale e la forma della azienda o della società per azioni.
- b) l'azienda gode della medesima autonomia delle aziende speciali.
- c) per i servizi che gli enti intendano svolgere in forma mediata, la deliberazione

con la quale si determina l'ambito territoriale e la forma organizzativa sia essa la società con prevalente capitale privato o il concessionario, stabilisce le modalità di evidenza pubblica per la scelta dei soggetti privati e l'ente che dovrà espletare la gara relativa.

- d) la deliberazione dispone altresì le modalità per esprimere gli indirizzi ad esercitare la vigilanza ed il controllo.

CAPO II GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

Art. 57 ***GESTIONE IN ECONOMIA***

1. Il comune gestisce in economia i servizi che per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche non rendono opportuna la costituzione di una istituzione o di una azienda speciale.

2. Con apposite norme di natura regolamentare 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 il contenimento 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. 58 ***LA CONCESSIONE A TERZI***

1. Il consiglio comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione di servizi pubblici in concessione a terzi.

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

3. Il conferimento della concessione di servizi avviene, di regola, provvedendo alla scelta del contraente attraverso procedure di gara stabilite dal consiglio comunale in conformità a quanto previsto dalla legge e dal regolamento, con criteri che assicurino la partecipazione alla stessa di una pluralità di soggetti dotati di comprovati requisiti di professionalità e correttezza, tali da garantire il conseguimento delle condizioni più favorevoli per l'ente.

Art. 59 ***LE AZIENDE SPECIALI***

1. La gestione dei servizi pubblici comunali che hanno consistente rilevanza economica ed imprenditoriale è effettuata a mezzo di aziende speciali, che

possono essere preposte anche a più servizi.

2. Le aziende speciali sono enti strumentali del comune, dotati di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto, approvato dal consiglio comunale.

3. Sono organi dell'azienda il consiglio d'amministrazione, il presidente ed il direttore.

4. Il presidente ed il consiglio d'amministrazione, la cui composizione numerica è stabilita dallo statuto aziendale, sono nominati dal sindaco. Non possono essere nominati alle cariche predette coloro che ricoprono nel comune le cariche di consiglieri comunali, di revisori dei conti, i soggetti già rappresentanti il comune presso altri enti, aziende, istituzioni e società nonché coloro che sono in lite con l'azienda. Sono ineleggibili alle cariche suddette i dipendenti del comune o di altre aziende speciali comunali.

5. Il presidente e i componenti del consiglio d'amministrazione sono scelti di norma tra coloro che hanno i requisiti per la nomina di consiglieri comunali e documentata esperienza e competenza tecnica e amministrativa, per studi compiuti e per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche e private.

6. Entrambi i sessi sono di norma rappresentati in misura non inferiore all'unità.

7. Il consiglio di amministrazione presenta al consiglio comunale, entro quattro mesi dall'entrata in carica, il programma dell'attività che lo stesso intende realizzare. Il consiglio comunale verifica che i contenuti e gli obiettivi programmatici dell'azienda siano coerenti con le finalità politico-amministrative dell'ente e formula, in merito agli stessi, linee generali di orientamento e di indirizzo.

8. Il sindaco, anche con richiesta motivata del consiglio comunale approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, revoca il presidente ed il consiglio d'amministrazione per, contemporaneamente, nominare i successori.

9. Le dimissioni del presidente dell'azienda o di oltre metà dei membri effettivi del consiglio d'amministrazione comporta la decadenza dell'intero consiglio d'amministrazione con effetto dalla nomina del nuovo consiglio.

10. Il direttore è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'azienda con le conseguenti responsabilità. E' nominato a seguito di pubblico concorso.

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

12. Il comune conferisce il capitale di dotazione; il consiglio comunale ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, verifica i

risultati della gestione e provvede alla copertura di eventuali costi sociali. Lo statuto dell'azienda prevede la remunerazione del capitale di dotazione.

13. Lo statuto delle aziende speciali prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione e, per quelle di maggior consistenza economica, di certificazione del bilancio.

14. Il consiglio comunale delibera la costituzione delle aziende speciali e ne approva lo statuto.

Art. 60 **LE ISTITUZIONI**

1. Per l'esercizio di servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il consiglio comunale può costituire istituzioni, organismi strumentali del comune, dotati di sola autonomia gestionale.

2. Sono organi delle istituzioni il consiglio d'amministrazione, il presidente ed il direttore. Il numero dei componenti del consiglio d'amministrazione è stabilito dal regolamento.

3. Per la nomina, la revoca del presidente e del consiglio di amministrazione si applicano le norme di cui ai commi 4 e 7 del precedente articolo 65.

4. Il direttore dell'istituzione è organo al quale compete la direzione gestionale dell'istituzione, con la conseguente responsabilità.

5. L'ordinamento ed il funzionamento delle istituzioni è stabilito dal presente statuto e dai regolamenti comunali. Le istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.

6. 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.

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

8. La costituzione delle istituzioni è disposta con deliberazione del consiglio comunale che approva il regolamento di gestione.

Art. 61 **LE SOCIETA' PER AZIONI**

1. Per la gestione di servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedono investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale o che sono utilizzati in misura notevole da settori di attività economiche, il consiglio comunale può promuovere la costituzione di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, con la partecipazione di altri

soggetti pubblici o privati.

2. Il consiglio comunale approva un piano tecnico-finanziario relativo alla costituzione della società ed alle previsioni concernenti la gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa e conferisce al sindaco i poteri per gli atti conseguenti.

3. Nelle società di cui al primo comma la prevalenza del capitale pubblico locale è realizzata mediante l'attribuzione della maggioranza delle azioni a questo comune e, ove i servizi da gestire abbiano interesse pluri e sovracomunale, agli altri comuni che fruiscono degli stessi nonché, ove questi vi abbiano interesse, ad altri enti pubblici territoriali ed economici. Gli enti predetti possono costituire, in tutto od in parte, le quote relative alla loro partecipazione mediante conferimento di beni, impianti ed altre dotazioni destinate ai servizi affidati alla società.

4. Nell'atto costitutivo e nello statuto è stabilita la rappresentanza numerica del comune nel consiglio d'amministrazione e nel consiglio sindacale e la riserva, a norma dell'articolo 2458 del codice civile, di tali nomine al consiglio comunale.

TITOLO VI

FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE TRA ENTI

CAPO I FORME ASSOCIATIVE

Art. 62 LE FORME ASSOCIATIVE

1. Le funzioni di competenza comunale che per le loro caratteristiche tecniche e dimensionali non possono essere svolte in modo ottimale dal singolo comune di Carmignano, sono esercitate in forma associativa con altri enti locali, con particolare riferimento alle seguenti :

1. programmazione e progettazione di opere pubbliche di interesse degli enti interessati;
2. realizzazione e gestione di interventi di edilizia residenziale pubblica;
3. realizzazione e gestione di impianti a rete e distribuzione di energia;
4. servizi di protezione civile;
5. servizi di carattere assistenziale;
6. piano del traffico e trasporti pubblici.

2. La deliberazione consiliare che dispone l'esercizio in forma associata deve individuare le ragioni tecnico-economiche che impongono tale soluzione, nonché i criteri di definizione dei rapporti finanziari e organizzativi.

CAPO II CONVENZIONI E CONSORZI

Art. 63 CONVENZIONI

1. Il consiglio comunale, su proposta della giunta, al fine di conseguire obiettivi di razionalità economica ed organizzativa, può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri comuni e con la provincia, per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

2. Le convenzioni devono specificare i fini, attraverso la precisazione delle specifiche funzioni e servizi oggetto delle stesse, la loro durata, le forme e la periodicità delle consultazioni tra gli enti contraenti, i rapporti finanziari fra loro intercorrenti, i reciproci obblighi e garanzie.

3. Nelle convenzioni gli enti contraenti concordano che uno di essi assuma il coordinamento organizzativo ed amministrativo della gestione, da effettuarsi in conformità sia a quanto con la stessa stabilito, sia alle intese derivanti dalle periodiche consultazioni fra i partecipanti.

4. La convenzione deve regolare i conferimenti iniziali di capitali e beni di dotazione e le modalità per il loro riparto fra gli enti partecipanti alla sua scadenza.

5. Nel caso in cui lo Stato e la regione, nelle materie di propria competenza, per la gestione a tempo determinato di uno specifico servizio o per la realizzazione di un'opera, prevedano forme di convenzione obbligatoria fra comuni e province, previa statuizione di un disciplinare-tipo, il sindaco informa tempestivamente il consiglio comunale delle notizie relative a tali intendimenti, per le valutazioni ed azioni che il consiglio stesso riterrà opportune.

Art. 64 CONSORZI

1. Per la gestione associata di uno o più servizi il consiglio comunale può deliberare la costituzione di un consorzio con altri comuni e, ove interessata, con la partecipazione della provincia, approvando, a maggioranza assoluta dei componenti:

- a) la convenzione che stabilisce i fini e la durata del consorzio; la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali approvati dall'assemblea; i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie fra gli enti consorziati;
- b) lo statuto del consorzio.

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

3. Sono organi del consorzio:

- a) l'assemblea, composta dai rappresentanti degli enti associati nella persona del sindaco, del presidente o di un loro delegato, ciascuno con responsabilità e poteri pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo

- statuto. L'assemblea elegge nel suo seno il presidente;
- b) il consiglio d'amministrazione ed il suo presidente sono eletti dall'assemblea. La composizione del consiglio d'amministrazione, i requisiti e le condizioni di eleggibilità, le modalità di elezione e di revoca, sono stabilite dallo statuto.

4. I membri dell'assemblea cessano da tale incarico con la cessazione della carica di sindaco o di presidente della provincia e agli stessi subentrano i nuovi titolari eletti a tali cariche.

5. Il consiglio d'amministrazione ed il suo presidente durano in carica per tre anni, decorrenti dalla data di nomina.

6. L'assemblea approva gli atti fondamentali del consorzio, previsti dallo statuto.

7. Quando la particolare rilevanza organizzativa ed economica dei servizi gestiti lo renda necessario, il consorzio nomina, secondo quanto previsto dallo statuto e dalla convenzione, il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale del consorzio.

8. Il consorzio è soggetto alle norme relative al controllo degli atti stabiliti dalla legge per i comuni, considerando gli atti dell'assemblea equiparati a quelli del consiglio comunale e gli atti del consiglio d'amministrazione a quelli della giunta.

9. Lo statuto del consorzio prevede un apposito organo di revisione economico-finanziaria, costituito con modalità analoghe a quelle stabilite dall'articolo 57 della legge n.142/90 e forme di controllo economico della gestione.

10. Entro il termine previsto per legge sarà provveduto, anche in deroga ai limiti di durata previsti dagli atti costitutivi, alla revisione dei consorzi in atto ai quali partecipa questo comune, adottando i provvedimenti di trasformazione o soppressione conseguenti a quanto dispone la legge.

CAPO III ACCORDI DI PROGRAMMA

Art. 65 **OPERE DI COMPETENZA PRIMARIA DEL COMUNE**

1. Per provvedere alla definizione ed attuazione di opere, interventi e programmi d'intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del comune e di altre amministrazioni e soggetti pubblici, il sindaco, sussistendo la competenza primaria del comune sull'opera, sugli interventi o sui programmi d'intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle diverse azioni ed attività e per determinare tempi, modalità, finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso.

2. Il sindaco convoca una conferenza fra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate per verificare la possibilità di definire l'accordo di

programma.

3. Il sindaco, con proprio atto formale, approva l'accordo nel quale è espresso il consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci e delle altre amministrazioni interessate e ne dispone la pubblicazione nel bollettino ufficiale della regione.

4. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della regione e determini variazioni degli strumenti urbanistici del comune, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale, entro trenta giorni, a pena di decadenza.

5. Nel caso che l'accordo di programma sia promosso da altro soggetto pubblico che ha competenza primaria nella realizzazione delle opere, interventi e programmi, ove sussista un interesse del comune a partecipare alla loro realizzazione, il sindaco partecipa all'accordo, informandone la giunta, ed assicura la collaborazione dell'amministrazione comunale in relazione alle sue competenze ed all'interesse, diretto od indiretto, della sua comunità alle opere, interventi e programmi da realizzare.

6. Si applicano per l'attuazione degli accordi suddetti, le disposizioni stabilite dalla legge. Gli accordi di programma e le conferenze di servizi promossi dalla regione, dal comune o da altre amministrazioni pubbliche con la partecipazione della regione sono regolati dalla normativa regionale in materia.

TITOLO VII

GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E CONTABILITA'

CAPO I

L'AUTONOMIA FINANZIARIA

Art. 66

LE RISORSE PER LA GESTIONE CORRENTE

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

2. Il comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, ispira a criteri di equità e di giustizia le determinazioni di propria competenza relative agli ordinamenti e tariffe delle imposte, tasse, diritti e corrispettivi dei servizi, distribuendo il carico tributario in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive. I corrispettivi dei servizi a domanda individuale sono determinati tenendo conto anche della effettiva fruizione dei servizi stessi.

3. La giunta comunale assicura agli uffici tributari del comune le dotazioni di

personale specializzato e la strumentazione necessaria per conseguire le finalità di cui al precedente comma.

Art. 67

LE RISORSE PER GLI INVESTIMENTI

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

2. Le risorse acquisite mediante l'alienazione dei beni del patrimonio disponibile, non destinate per legge ad altre finalità, sono impiegate per il finanziamento del programma d'investimenti del comune, secondo le priorità nello stesso stabilite.

3. Il ricorso al credito è effettuato, salvo diverse finalità previste dalla legge, per il finanziamento dell'importo dei programmi d'investimento che non trovi copertura con le risorse di cui ai precedenti comma.

CAPO II

LA CONSERVAZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO

Art. 68

LA GESTIONE DEL PATRIMONIO

1. La giunta comunale sovrintende all'attività di conservazione e gestione del patrimonio comunale assicurando, attraverso apposito ufficio, la tenuta degli inventari dei beni immobili e mobili ed il loro costante aggiornamento, con tutte le variazioni che per effetto di atti di gestione, nuove costruzioni ed acquisizioni, si verificano nel corso di ciascun esercizio. Il regolamento stabilisce le modalità per la tenuta degli inventari e determina i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica generale.

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

3. La giunta comunale designa il responsabile della gestione dei beni immobili patrimoniali disponibili ed adotta, per propria iniziativa o su proposta del responsabile, i provvedimenti idonei per assicurare la più elevata redditività dei beni predetti e l'affidamento degli stessi in locazione od affitto a soggetti che offrono adeguate garanzie di affidabilità. Al responsabile della gestione dei beni compete l'attuazione delle procedure per la riscossione, anche coattiva, delle entrate agli stessi relative.

4. I beni patrimoniali del comune non possono, di regola, essere concessi in comodato od uso gratuito. Per eventuali deroghe, giustificate da motivi di interesse pubblico, la giunta informa preventivamente la commissione consiliare bilancio e procede all'adozione del provvedimento ove questa

esprima parere favorevole.

5. I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati, a seguito di deliberazione adottata dal consiglio comunale per gli immobili e dalla giunta per i mobili, oltrechè nell'ipotesi di cui all'articolo 74 comma 2, quando la loro redditività risulti inadeguata al loro valore o si presenti l'opportunità di trasformazioni patrimoniali più utili o idonee ai fini del comune, o infine sia comunque necessario provvedere in tal senso per far fronte, con il ricavato, ad esigenze finanziarie straordinarie.

6. L'alienazione dei beni immobili avviene, di regola, mediante asta pubblica. Quella relativa ai beni mobili con le modalità stabilite dal regolamento.

CAPO III LA REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA ED IL RENDICONTO DELLA GESTIONE

Art. 69 ***IL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI***

1. Il consiglio comunale elegge, con voto limitato a due componenti, il collegio dei revisori dei conti, composto di tre membri, prescelti in conformità a quanto dispone l'articolo 57 della legge n. 142/90.

2. I revisori durano in carica tre anni e sono rieleggibili per una sola volta. Non sono revocabili, salvo che non adempiano, secondo le norme di legge e di statuto, e del regolamento di contabilità al loro incarico.

3. Il collegio dei revisori collabora con il consiglio nella sua funzione di controllo e di indirizzo.

4. Il regolamento di contabilità contiene le norme per il funzionamento del collegio dei revisori.

Art. 70 ***IL RENDICONTO DELLA GESTIONE***

1. I risultati della gestione sono rilevati nel rendiconto, che comprende il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio.

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

3. Per la predisposizione del rendiconto si osservano le norme previste nel regolamento di contabilità.

CAPO IV IL CONTROLLO DELLA GESTIONE

Art. 71
FINALITA'

1. Le forme di controllo economico interno sono disciplinate dal regolamento

CAPO V
TESORERIA E CONCESSIONARIO DELLA RISCOSSIONE

Art. 72
TESORERIA E RISCOSSIONE DELLE ENTRATE

1. L'affidamento del servizio di tesoreria viene effettuato mediante le procedure ad evidenza pubblica stabilite nel regolamento di contabilità di ciascun ente, con modalità che rispettino i principi della concorrenza. Qualora ricorrano le condizioni di legge, il comune può procedere, per non più di una volta, al rinnovo del contratto di tesoreria nei confronti del medesimo soggetto.

2. Il rapporto è regolato in base ad una convenzione deliberata dal consiglio comunale.

3. Il funzionamento del servizio di tesoreria è disciplinato dal regolamento di contabilità.

TITOLO VIII

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 73
REVISIONE DELLO STATUTO

1. Le modificazioni dello statuto comunale sono deliberate dal consiglio comunale con la procedura stabilita dall'articolo 4, commi 3 e 4, della legge n. 142/90.

2. Le proposte di cui al precedente comma 1 sono sottoposte a parere obbligatorio degli altri se costituiti, da richiedersi almeno quindici giorni prima dell'adunanza del consiglio comunale. Entro lo stesso termine sono inviate in copia ai consiglieri comunali e depositate presso la segreteria comunale, dando pubblici avvisi di tale deposito nelle forme previste dal regolamento.

3. Nessuna deliberazione di revisione dello statuto può essere adottata se non sia trascorso almeno un semestre dall'entrata in vigore dello statuto o dell'ultima modifica.

4. La proposta di revisione respinta dal consiglio comunale, non può essere rinnovata prima di un anno dalla data in cui è stata respinta. Se viene ulteriormente rigettata, non può essere ripresentata fintanto che dura in carica il consiglio comunale che l'ha esaminata.

Art. 74 **REGOLAMENTI VIGENTI**

1. Le norme contenute nei regolamenti vigenti devono essere adeguate alle norme statutarie entro un anno dalla loro entrata in vigore, salvo che lo statuto non preveda termini più brevi.

2. I regolamenti restano in vigore fino alla scadenza del termine previsto dallo statuto per il loro adeguamento.

3. Trascorso il termine suddetto, cessano di avere vigore le norme dei regolamenti che non sono stati adeguati, divenute incompatibili con lo statuto.

Art. 75 **ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente statuto è pubblicato nel bollettino ufficiale della regione ed è affisso all'albo pretorio del comune per trenta giorni consecutivi.

2. Il sindaco invia lo statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al ministero dell'interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

3. Il presente statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione albo pretorio dell'ente.

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.