

COMUNE DI CASOLE D'ELSA

STATUTO

Delibera n. 63 del 19/12/1994.

Capo I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Principi fondamentali

1. La comunità di Casole d'Elsa è ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.

2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

Art. 2

Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.

2. Il comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione. A tal fine individua

come centri essenziali di partecipazione dei cittadini le Associazioni, le Organizzazioni sindacali e professionali dei lavoratori e ogni altra formazione sociale.

3. La sfera di governo del comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.

4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

a) mantenere e valorizzare i caratteri tradizionali, storici, sociali, culturali, ambientali artistici, documentari e urbanistici derivanti ed ereditati dal passato anche con il sostegno e l'incentivazione a feste e manifestazioni tradizionali e tutelarli per il futuro anche con la conservazione dell'archivio comunale corrente, di deposito e storico;

b) superare gli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale nel rispetto della conservazione e della tutela dei caratteri di cui al punto a) anche promuovendo lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione nei settori tradizionali quali l'agricoltura, l'allevamento, l'artigianato, le attività silvo-pastorali nonché promuovendo il consolidamento delle piccole e medie industrie e l'espansione del terziario necessario allo sviluppo turistico.

c) sostenere la realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona

anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato.

Art. 3

Programmazione e forme di cooperazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato, della Provincia e della Regione avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel territorio.

3. Propugna altresì la collaborazione istituzionale su temi e obiettivi comuni con uffici statali, la provincia, la regione e gli altri enti locali.

4. I rapporti con gli altri comuni, la provincia, e la regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

Art. 4

Territorio e sede del Comune

1. Sono elementi costitutivi del Comune di Casole d'Elsa il territorio e la comunità.
2. Il Consiglio e la Giunta si riuniscono normalmente nella sede comunale che è ubicata nel palazzo civico sito nel capoluogo del comune. Nel caso in cui ivi non esista sala idonea, la sede di riunione del Consiglio comunale sarà stabilita dal sindaco. In casi particolari il consiglio può riunirsi in altro luogo rispetto alla sede fissata.
3. Il Comune ha un proprio stemma riconosciuto con Decreto del 24 settembre 1931 e riprodotto nel gonfalone.
4. L'uso e la riproduzione del simbolo del comune per fini non istituzionali sono vietati.

Art. 5

Albo pretorio e informazione

1. Le attività del comune si svolgono nel rispetto della pubblicità e della massima conoscibilità.
2. Nel municipio è previsto un apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione di atti, provvedimenti, avvisi e quant'altro sia soggetto o venga sottoposto a tale forma di pubblicità. Il segretario avvalendosi degli uffici, cura l'affissione degli atti.
3. Al fine di garantire a tutti i cittadini un'informazione adeguata sulle attività del comune, sono previste ulteriori forme di pubblicità con apposito regolamento.

Capo II

ORDINAMENTO

Art. 6

Riparto competenze

1. L'attribuzione delle competenze agli organi dell'ente, M comprese quelle previste dalla vigente normativa, per l'esercizio delle funzioni proprie, attribuite o delegate, sono disciplinate, nel rispetto della legge 8 giugno 1990, n. 142 e delle riserve di legge dalla stessa previste, dalle disposizioni del presente statuto.
2. Salvo le attribuzioni già espressamente previste dalla legge n. 142 e dallo statuto, con regolamento del Consiglio comunale, da emanarsi entro dodici mesi dall'approvazione dello statuto, sono individuati i provvedimenti anche previsti dalle legislazioni speciali che costituiscono, secondo l'ordinamento del Comune, espressione dell'attività di indirizzo e controllo di competenza degli organi elettivi e quelli di gestione riservati al Segretario ed ai funzionari dell'ente. Sono in ogni caso mantenuti alla esclusiva competenza della Giunta gli atti di indirizzo che costituiscono attuazione degli indirizzi generali del Consiglio.
3. La qualificazione della natura degli atti fra quelli di indirizzo e di controllo e quelli di gestione è sottoposta a verifica ed alle eventuali modifiche regolamentari che si rendessero necessarie con periodicità non inferiore ad un anno da parte del Consiglio sulla scorta di apposita relazione della Giunta.
4. Alla ripartizione fra Sindaco e assessori delle competenze alla adozione degli atti non riservati alla Giunta ovvero al Segretario ed ai funzionari, provvede la Giunta stessa con propria deliberazione da comunicare al Consiglio secondo criteri di connessione e complementarietà con i settori cui gli amministratori sono preposti, così come previsto al comma 6 dell'art. 12.
5. Il riparto delle competenze attribuite al Segretario ed ai funzionari definiti dal regolamento di cui al comma 2 è disciplinato dal regolamento di organizzazione dell'ente e dagli altri

regolamenti recanti disposizioni organizzative concernenti attribuzioni di competenze e responsabilità.

Art. 7

Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale esplica la propria attività attraverso atti di indirizzo, atti fondamentali e atti di controllo.
2. Il Consiglio esprime l'indirizzo politico-amministrativo in atti quali risoluzioni e ordini del giorno, contenenti obiettivi, principi e criteri informativi delle attività dell'ente.
3. Ove agli atti di cui al precedente comma il Consiglio attribuisca valore di direttiva, l'attività degli organi dell'ente dovrà uniformarsi ai contenuti degli atti stessi potendosi discostare per il miglior perseguimento dell'interesse dell'ente con adeguate motivazioni.
4. Indirizza altresì l'attività dell'ente con l'adozione di atti amministrativi fondamentali di carattere normativo, programmatico, organizzativo, negoziale e gestionale. Gli atti fondamentali contengono la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere, le risorse e gli strumenti dell'azione, le prescrizioni da osservare, individuando gli elementi la cui variazione richieda un ulteriore intervento del Consiglio.
5. Negli atti fondamentali non possono essere ricomprese determinazioni di carattere attuativo e di dettaglio e gli stessi devono corrispondere alla funzione di indirizzo e di controllo per contenuti non già previsti in atti fondamentali e che non siano di mera esecuzione e che non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi.
6. Per l'esercizio delle funzioni di controllo dell'attività dell'ente il regolamento disciplinerà le modalità di esame e controllo dei consultivi, delle relazioni della Giunta e dei revisori, dei rendiconti previsti in atti fondamentali, le interrogazioni e le interpellanze, le indagini conoscitive che prevedano altresì l'audizione degli organi elettivi monocratici e, previa intesa con il sindaco, del segretario e dei funzionari responsabili dei servizi. Con apposita deliberazione il consiglio può procedere ad inchieste nominando apposita commissione.
7. Spetta al consiglio la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.
8. Le proposte di iniziativa dei singoli consiglieri sono inserite all'ordine del giorno nella prima seduta successiva alla loro presentazione.
9. Il Consiglio comunale esercita la potestà di autorganizzazione per mezzo degli istituti e secondo le modalità determinate da apposito regolamento.

Art. 8

Gruppi consiliari

1. Il regolamento disciplina la costituzione dei gruppi consiliari, la modalità di convocazione dei capigruppo, nonché la istituzione della conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

Art. 9

Commissioni consiliari

1. Il regolamento può prevedere l'istituzione di commissioni consiliari temporanee o speciali.
2. Nei casi contemplati nel regolamento le commissioni di cui al precedente comma possono effettuare indagini con scopi conoscitivi al fine di acquisire informazioni, dati e documentazione utile all'attività consiliare avvalendosi anche di audizioni di soggetti pubblici e privati.

Art. 10

Commissione d'indagine o d'inchiesta

1. Su proposta del Sindaco o su istanza sottoscritta da almeno un quinto dei consiglieri, il Consiglio può costituire – con il concorso esclusivo dei suoi membri ed a maggioranza assoluta degli stessi - , commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi e dai dirigenti e funzionari comunali. Della commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina vengono determinate le modalità di costituzione, precisati gli ambiti della inchiesta della quale la commissione è incaricata ed i termini per concluderla e riferirla al Consiglio. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico, secondo le modalità previste dal regolamento.

Art. 11

Pari opportunità

1. Nella Giunta Comunale e negli organi collegiali del Comune, nonché negli enti, aziende ed istituzioni da essi dipendenti dovrà essere favorita, di norma, la presenza di entrambi i sessi.

Art. 12

Consiglieri

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate dal consigliere medesimo ai rispettivi consigli. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal consiglio la relativa surrogazione che deve avvenire entro 20 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni

2. Le modalità di iniziativa e di accesso del consigliere comunale sono disciplinate dal regolamento.

3. Gli organi elettivi nell'esercizio delle proprie competenze possono attribuire ai consiglieri comunali mansioni e compiti ove questo sia ritenuto opportuno e favorisca il buon andamento dell'azione amministrativa senza che ciò comporti trasferimento della competenza stessa e legittimazione di provvedimenti.

Art. 13

Svolgimento lavori consiliari

1. Le eccezioni alla pubblicità delle sedute sono previste dal regolamento soltanto in relazione alla esigenza di

salvaguardare l'ordine pubblico e la riservatezza di gruppi e persone.

2. Le votazioni hanno luogo di regola in forma palese, a meno che, per le sole deliberazioni concernenti persone che comportino apprezzamenti e giudizi di carattere discrezionale sulle qualità personali delle stesse, sia richiesta, anche da un solo consigliere, votazione a scrutinio segreto. Le votazioni per le nomine, le designazioni e la elezione di membri dei collegi ovvero a cariche hanno sempre luogo a scrutinio palese.

3. Le deliberazioni sono validamente assunte quando ottengono la maggioranza assoluta dei presenti. Il presente

statuto e il regolamento disciplineranno i casi in cui è richiesta una maggioranza qualificata.

4. Il segretario comunale cura, avvalendosi degli uffici e del personale dell'ente, la verbalizzazione delle sedute; ove il segretario comunale sia obbligato a non partecipare, è sostituito da un consigliere nominato dal presidente. I verbali sono sottoscritti dal presidente e dal segretario comunale.

Art. 14

La Giunta

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la convoca e la presiede, e da numero massimo di quattro assessori, tra cui il Vice Sindaco, nominati dal Sindaco tra i membri del Consiglio comunale, ovvero tra i cittadini non facenti parte del Consiglio in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere nonché in possesso di documentati requisiti di professionalità e competenza amministrativa

2. Agli assessori non consiglieri si applicano le norme sulle aspettative, permessi ed indennità degli amministratori locali.

3. Gli assessori non consiglieri partecipano ai lavori del consiglio e delle sue commissioni senza diritto di voto.

4. Per la validità delle adunanze è richiesta la maggioranza dei componenti. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti, salvo i casi in cui la legge o il regolamento stabiliscano una maggioranza speciale. Le sedute della giunta sono segrete.

Art. 15

Attribuzioni

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. La giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario o dei funzionari dirigenti, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

Art. 16

Sindaco

1. Il sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune ed esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.

2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali-esecutive.

3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

4. Al sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autoorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 17

Attribuzioni di amministrazione

a) ha rappresentanza generale dell'ente;

b) prepara gli indirizzi generali del governo;

c) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico amministrativa del Comune;

d) nomina gli assessori comunali fra cui il Vicesindaco e gli attribuisce gli affari da trattare coordinandone l'attività;

e) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi delle qualifiche apicali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art. 51 della legge n. 142/90, nonché dal presente Statuto e dal Regolamento;

f) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;

g) impartisce direttive al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione

amministrativa di tutti gli uffici e servizi;

h) ha facoltà di delega;

i) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentita la Giunta;

l) può concludere accordi con soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;

- m) convoca i comizi per i referendum consultivi;
- n) adotta ordinanze ordinarie nell'ambito del territorio comunale per disporre l'osservanza delle norme di legge e di regolamento;
- o) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- p) permette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza ed espropriazione che la legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune;
- q) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;
- r) determina gli orari di apertura al pubblica degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali, sentita la Giunta;
- s) fa pervenire all'ufficio del Segretario l'atto di dimissioni perché il Consiglio Comunale prenda atto della decadenza della Giunta;
- t) stipula in rappresentanza dell'ente i contratti già conclusi, quando sono rogati dal Segretario comunale;
- u) provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni nei tempi e modi previsti dalla legge.

Art. 18

Attribuzioni e Vigilanza

1. Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove tramite il Segretario comunale indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che i servizi vengano svolti secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 19

Attribuzioni ed Organizzazione

1. Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno della sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale sentita la Giunta e lo presiede ai sensi del Regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri provvede alla convocazione;
- b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalla legge;
- d) propone argomenti da trattare e dispone con atto informale la convocazione della giunta e la presiede;
- e) ha facoltà di delegare agli assessori l'adozione di atti e provvedimenti a rilevanza esterna.

Art. 20

Vicesindaco

1. Il vicesindaco è l'assessore che riceve dal sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento;
2. Gli assessori, in caso di assenza o impedimento del vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del sindaco secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età.
3. Delle deleghe rilasciate al vicesindaco ed agli assessori deve essere fatta comunicazione al consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

Art. 22

Dimissioni, Impedimento, Rimozione, decadenza, Sospensione o Decesso del Sindaco

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alla predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.
2. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 15, comma bis, della legge 18 Gennaio 1992, n. 16;
3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 1. trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio;
4. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della Giunta Comunale.

Art. 22

Struttura dell'ente

1. L'ordinamento strutturale del Comune si articola in unità organizzative, di diversa entità e complessità in funzione dei compiti assegnati, finalizzate allo svolgimento di servizi funzionali, strumentali e di supporto.
2. La pianta organica del personale prevede le dotazioni di personale per contingenti complessivi delle varie qualifiche e profili professionali in modo da assicurare il maggior grado di mobilità del personale in funzione delle esigenze di adeguamento delle strutture organizzative ai compiti e programmi dell'ente.
3. La ripartizione del personale fra le diverse unità organizzative viene stabilita in funzione delle attribuzioni e compiti alle stesse assegnate con apposito organigramma.
4. Ai fini di favorire la massima flessibilità organizzativa in relazione alle esigenze che scaturiscono dai programmi dell'amministrazione ed emergenti dalle verifiche circa la migliore distribuzione dei carichi di lavoro in rapporto a parametri di efficienza e funzionalità, le dotazioni di personale previste per ciascuna struttura dell'organizzazione del Comune sono suscettibili di adeguamento e redistribuzione nell'ambito dei contingenti complessivi delle varie qualifiche e profili previste dalla pianta organica del personale.
5. Ad ogni unità organizzativa, comprese quelle di staff o di progetto, è preposto un responsabile che risponde allo svolgimento delle funzioni o del raggiungimento dell'obiettivo assegnato alle stesse. Ad ogni funzionario responsabile di servizio deve essere garantita l'autonomia funzionale ed organizzativa necessaria allo svolgimento del proprio compito.
6. Le variazioni all'organigramma nonché l'assegnazione del personale alle varie unità organizzative, sono disposte, in relazione alle qualifiche e profili professionali rivestiti, dalla Giunta comunale sulla scorta delle proposte formulate dalla conferenza permanente dei funzionari responsabili dei servizi di cui all'art. 20.
7. Nel rispetto dei criteri generali stabiliti dalla contrattazione e dai profili professionali e qualifiche funzionali, il regolamento di organizzazione del personale disciplinerà la mobilità all'interno della struttura organizzativa dell'ente.
8. Ove sia ritenuto opportuno o necessario e nel rispetto degli istituti economici previsti dalla normativa vigente e per l'esercizio delle funzioni o attività di rispettiva competenza, all'interno delle unità organizzative, per progetti o programmi determinati possono essere costituiti gruppi di studio, ricerca o lavoro, attribuendo al personale mansioni ed attività nel rispetto delle capacità e competenza professionale, ma anche a prescindere dalle mansioni svolte e dal profilo professionale, ma nel rispetto della posizione funzionale del dipendente. In egual modo può procedersi per progetti o programmi intersettoriali o che comunque riguardino unità organizzative.

Art. 23

Incompatibilità

1. Il dipendente non può svolgere attività lavorative che possano far sorgere un conflitto di interessi con il Comune.

Salvo le eccezioni stabilite dalla legge, la posizione di dipendente comunale è incompatibile con altri impieghi pubblici e privati e con l'esercizio in modo abituale di attività commerciali, industriali e professionali.

Art. 24

Conferenza dei funzionari responsabili dei servizi

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

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

3. Il funzionamento e le modalità di esercizio delle attribuzioni vengono disciplinate dal regolamento di organizzazione.

Art. 25

Relazioni sindacali

1. Le disposizioni degli accordi collettivi nazionali concernenti lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale sono applicati con provvedimenti degli organi competenti dell'ente previa deliberazione del Consiglio ove occorra procedere a variazioni di bilancio.

2. Le disposizioni degli accordi di cui al primo comma in materie riservate alla potestà normativa del Comune vengono sottoposte all'esame del Consiglio per le conseguenti determinazioni.

3. Gli accordi in sede decentrata conclusi con le organizzazioni sindacali nelle materie in cui espressamente la legge o i regolamenti dell'ente lo prevedano devono riguardare la disciplina generale dell'istituto e sono approvati con provvedimento consiliare che deve contestualmente provvedere alle eventuali modifiche della normativa dell'ente.

Capo III

ATTIVITA'

Art. 26

Programmazione

1. La relazione previsionale e programmatica contiene la programmazione pluriennale di tutta l'attività dell'ente e deve essere oggetto di adeguamento annuale.

2. Costituiscono allegato alla relazione di cui al primo comma:

- il programma pluriennale degli investimenti
- il piano occupazionale
- il piano generale di gestione dei servizi pubblici
- la relazione sullo stato di attuazione dei piani e dei programmi e sulle proposte di aggiornamento e variazione dei contenuti dei programmi stessi.

3. Costituiscono altresì allegato alla relazione di cui al primo comma il riassunto analitico dei contratti per l'utilizzo dei beni immobili del comune relativi al patrimonio disponibile comunale, con indicazione dei benefici, ovvero delle concessioni per il patrimonio indisponibile e/o il demanio e delle aree riservate a scopi sociali; il riassunto analitico dei contributi dati, sotto

forma di assistenza, agevolazioni, donazioni, elargizioni a qualsiasi titolo; riassunto analitico, delle spese per consulenze esterne.

Art. 27

Attività amministrativa

1. L'attività amministrativa persegue i fini determinati dall'ordinamento del Comune. Per il perseguimento dei propri fini e per il raggiungimento del miglior risultato in termini di economicità ed efficacia, il Comune deve avvalersi dello strumento e del procedimento più idoneo, tra quelli pubblici o privati, ammessi nell'ordinamento e che non siano espressamente vietati dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti dell'ente.

2. L'attività amministrativa deve rispettare i principi dell'economicità, efficacia, celerità, trasparenza e partecipazione dei soggetti interessati secondo le modalità e le procedure determinate nei regolamenti comunali, nel rispetto dei principi dell'ordinamento, della legge 7 agosto 1990 n. 241 e dei criteri di cui al presente articolo. I regolamenti comunali che disciplinano i procedimenti amministrativi debbono in ogni caso individuare il responsabile del procedimento ovvero le modalità della sua individuazione, le forme di partecipazione degli interessati al procedimento, l'organo competente all'adozione del provvedimento terminale ed il termine in cui devono concludersi i procedimenti.

3. Ove non espressamente previsto dalle norme che disciplinano il procedimento, pareri, autorizzazioni, nulla-osta ed atti comunque denominati, non possono essere acquisiti se non con adeguata motivazione.

4. Il soggetto cui è attribuita la responsabilità istruttoria esercita tutte le attività ed assume ogni iniziativa per la celere conclusione del procedimento.

5. Salvo i casi espressamente previsti dalla legge, regolamenti governativi e comunali, di silenzio-assenso e di inizio di attività su denuncia dell'interessato e senza atto di assenso comunque denominato, i procedimenti si concludono con provvedimento espresso ed adeguatamente motivato emanato dall'organo competente entro il termine previsto per il tipo di procedimento stesso dall'ordinamento del Comune.

Art. 28

Interventi nel procedimento amministrativo

1. Nel procedimento amministrativo possono essere rappresentati tutti gli interessati comunque coinvolti

nell'emanazione del provvedimento, siano essi diritti soggettivi, interessi legittimi, collettivi, ovvero interessi diffusi che facciano capo ad associazioni o comitati.

2. I soggetti portatori di interessi hanno il diritto di accedere agli atti amministrativi del procedimento con memorie, scritti o documenti che debbono essere valutati quando attinenti ad interessi comunque coinvolti. Hanno altresì diritto di essere, ove possibile, informalmente sentiti dagli organi competenti.

3. Il regolamento disciplinerà le modalità ed i termini dell'intervento, nonché le loro relazioni con il termine finale per l'emanazione del provvedimento.

4. Il soggetto competente all'emanazione del provvedimento finale potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

Art. 29

Comunicazione dell'inizio del procedimento

1. L'avvio di ogni procedimento amministrativo è comunicato, contestualmente all'emanazione dell'atto di impulso o alla ricezione dello stesso, ai diretti interessati e a quelli cui può derivare un pregiudizio dal provvedimento, quando siano facilmente individuabili.

2. Ove sia possibile il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere comunicati. Il responsabile del procedimento tenuto ad effettuare la

comunicazione valuta, altresì, in riferimento al singolo procedimento, se ci siano altri interessati alla comunicazione.

3. Nei casi di urgenza o nei casi in cui il destinatario o coloro che possono subire un pregiudizio dal procedimento, non siano individuati o facilmente individuabili, il responsabile può, con adeguata motivazione, prescindere dalla comunicazione.

Art. 30

Accesso agli atti e documenti amministrativi

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici.

2. Tutti i cittadini possono accedere a tutti gli atti e documenti amministrativi, comunque formati, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa, ed estrarne copia.

3. Gli atti esclusi dall'accesso da regolamenti statali o comunali per motivi di garanzia della riservatezza di terzi,

persone, gruppi, imprese, sono accessibili a coloro che debbono prenderne visione per curare o per difendere i loro interessi giuridici.

Art. 31

Atti sottratti all'accesso

1. Il regolamento comunale individua, per categorie, gli atti amministrativi e documenti che sono sottratti all'accesso per motivi attinenti alla sicurezza, all'ordine pubblico, alla riservatezza e determina il tempo della inaccessibilità.

2. Il Sindaco ha il potere di dichiarare temporaneamente e motivatamente segreti, per motivi attinenti alla riservatezza di persone, gruppi o imprese, atti e documenti non sottratti all'accesso.

Art. 32

Pareri

1. I pareri tecnico, contabile e di legittimità costituiscono un apporto collaborativo necessario dell'attività deliberativa.

2. Il parere sfavorevole deve indicare, ove possibile, i diversi strumenti e modalità dell'azione amministrativa che

possono far conseguire all'amministrazione gli obiettivi che l'atto su cui il parere viene espresso intendeva perseguire.

Art. 33

Attestazioni di copertura finanziaria

1. I provvedimenti sia di organi collegiali che individuali comportanti impegni di spesa non possono essere adottati

senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile dei servizi finanziari. Senza tale attestazione l'atto è nullo.

Art. 34

I servizi locali

1. Il Comune approva il piano generale dei servizi pubblici svolti dal Comune. Il piano deve indicare: l'oggetto, le dimensioni e le caratteristiche dei servizi, la forma di gestione scelta previa valutazione comparativa per il suo esercizio, le dotazioni patrimoniali e di personale, le finalità che si intendono perseguire attraverso la gestione dei singoli servizi, ed il piano finanziario di investimento e gestione.

2. L'assunzione di un nuovo servizio da parte del Comune deve essere corredata da un piano tecnico-finanziario che contenga idonee motivazioni circa la forma di gestione prescelta anche con riferimento all'ambito territoriale ottimale e agli altri servizi gestiti dal Comune.

3. Il piano dei servizi costituisce un allegato della relazione previsionale e programmatica.

4. La valutazione comparativa deve tener conto di tutte le forme di gestione, M comprese, quelle di associazione

mediante convenzione, unione di Comuni e consorzio, anche previo accordo di programma.

5. In sede di prima applicazione il Comune effettua una ricognizione dei propri servizi, al fine di valutare se le forme di gestione in atto, anche in riferimento all'ambito territoriale, siano le più idonee alla realizzazione dei principi contenuti nella legge e nello statuto.

6. A seguito delle risultanze derivanti dall'atto di ricognizione, il Comune assume le necessarie iniziative volte alla scelta delle forme ottimali di gestione le cui modalità di esercizio debbono rendere effettivi i principi di informazione, partecipazione e tutela dei cittadini utenti.

7. Salvo che ciò non risulti possibile per motivi funzionali o economici, il personale dell'ente adibito a servizi per cui sia stata scelta una forma di gestione diversa da quella diretta deve essere assegnato ai nuovi soggetti gestori o mantenuto in servizio presso l'ente stesso ove ciò risulti utile e comunque compatibile con le esigenze organizzative e funzionali anche con gli opportuni adattamenti della relativa pianta organica.

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

9. Qualunque sia la forma di gestione prescelta per la organizzazione dei servizi dovranno essere previsti criteri di rapporto e forme di raccordo fra il soggetto gestore ed il Comune idonei ad assicurare il perseguimento del pubblico interesse.

Art. 35

Istituzioni

1. Nel rispetto dei principi di cui all'articolo precedente, il Comune costituisce con atto motivato le istituzioni demandandone la disciplina ad apposito regolamento che dovrà comunque prevedere, oltre alla dotazione di beni e personale, la struttura organizzativa, le norme finanziarie e contabili, le forme di vigilanza e di verifica questionale da parte dei competenti organi dell'ente, le modalità di indirizzo da parte del Consiglio comunale.

Art. 36

Personale a contratto

1. Per la gestione degli uffici e dei servizi il Comune per le qualifiche apicali o di alta specializzazione può ricorrere a contratto a tempo determinato di diritto pubblico o di diritto privato.

2. Fermo restando quanto previsto dai commi 7 e 8 dell'art. 30, per le istituzioni e le aziende speciali la copertura dei posti con i contratti di cui al precedente comma può essere attuata per tutto il personale dipendente.

Art. 37

Associazionismo e cooperazione per la gestione dei servizi e delle funzioni per la realizzazione di interventi, opere e programmi

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi ed alle funzioni da svolgere nonché alle opere, ai programmi ed agli interventi da realizzare.

2. Allo scopo di favorire la più efficace e funzionale cooperazione per il coordinamento delle attività ai fini del ricorso alle più idonee forme associative e di collaborazioni mediante accordi fra i Comuni della zona e fra questi e gli altri enti locali e la Regione il Comune promuove la istituzione di una «Conferenza permanente dei Comuni della zona dell'Alta Valdelsa».

3. Alla conferenza partecipa il Sindaco o un suo delegato, con possibilità di estendere la partecipazione se ritenuto opportuno, alla Giunta ed ai rappresentanti dei gruppi consiliari.

4. Alla conferenza dovranno essere attribuiti i poteri necessari in ordine:

a) alla elaborazione delle proposte, comprese le attività di studio, programmazione e progettazione;

- b) alla assunzione di ogni utile iniziativa nei riguardi di soggetti pubblici e privati per la realizzazione degli scopi e degli obiettivi previsti al comma 2;
- c) alla vigilanza sull'esecuzione delle intese ed accordi e sul funzionamento degli organismi associativi.

5. La istituzione, le attribuzioni ed il funzionamento della «Conferenza permanente dei Comuni della zona dell'Alta Valdelsa» sarà disciplinato da apposito protocollo di intesa da sottoporre alla congiunta approvazione dei Consigli dei Comuni della zona facenti parte dell'Associazione Intercomunale dell'Alta Valdelsa.

Capo IV

FINANZA CONTABILITA E

REVISIONE

Art. 38

Autonomia finanziaria

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

La determinazione delle tariffe, da effettuarsi in rapporto ai costi effettivi dei servizi, potrà prevedere, salvo i casi espressamente disciplinati dalla legge, sistemi di differenziazione in relazione alla capacità contributiva degli utenti.

2. Il Comune può prevedere forme di contribuzione a carico di soggetti o di gruppi che dalla realizzazione di un'opera o servizio conseguano una particolare utilità. Le compartecipazioni dovranno essere stabilite prima della realizzazione degli interventi e saranno corrisposte dagli interessati all'atto di ammissione alla fruizione in via particolare dell'opera o del servizio.

3. Le risorse necessarie alla realizzazione di opere, interventi o alla istituzione e gestione di servizi possono essere reperite anche mediante contribuzioni volontarie «una tantum» o periodiche corrisposte dai cittadini. A tal fine possono essere promosse forme di consultazione della cittadinanza o di parti di essa, anche su iniziativa di gruppi organizzati, associazioni ed organismi di partecipazione.

4. Il regolamento sulla partecipazione disciplinerà tali forme di consultazione nel rispetto del principio di vincolatività della dichiarazione di contribuzione resa dal cittadino.

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

Art. 39

Controllo di gestione

1. Nel rispetto dei principi dell'ordinamento finanziario e contabile, per permettere il controllo economico sulla

gestione e il controllo sull'efficacia dell'azione del Comune, il bilancio di previsione, il conto consuntivo e' gli altri documenti contabili saranno redatti in modo da consentire una lettura per programmi, progetti, servizi ed obiettivi.

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

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

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

Art. 40

Revisori dei conti

1. Saranno disciplinate nel regolamento le cause di ineleggibilità ed incompatibilità all'ufficio di revisore, in modo da assicurare i principi di imparzialità ed indipendenza, e verranno altresì previste le modalità di revoca e di decadenza, estendendo ai revisori in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci revisori delle società per azioni.

Capo V

PARTECIPAZIONE

Art. 41

Forme associative e rapporti con il Comune

1. Per favorire lo sviluppo delle forme di solidarietà, agli organismi associativi operanti nel Comune ed iscritti all'albo vengono assicurate forme di aiuto e di incentivazione dirette ed indirette secondo le modalità ed i criteri che saranno contenuti in apposite norme regolamentari.

2. E' istituito un albo ove vengono iscritti, a domanda, gli organismi associati che operano nel Comune.

3. Nella domanda di iscrizione dovranno essere indicati: le finalità perseguite e la relativa attività, la consistenza associativa, gli organi, i soggetti dotati di rappresentanza ed ogni altro elemento idoneo ad identificare l'organismo associativo.

4. La valorizzazione delle libere forme associative può essere altresì favorita attraverso idonee forme di partecipazione all'amministrazione locale ed alla organizzazione e gestione dei servizi anche attraverso la stipula di apposite convenzioni.

5. L'apposito regolamento dovrà prevedere organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale, per garantire nel rispetto delle responsabilità istituzionali degli organi dell'ente la rappresentazione degli interessi collettivi ed il confronto tra le diverse istanze.

6. Può essere altresì previsto per gli stessi attività consultiva secondo i criteri, le modalità e procedure, previste nelle norme regolamentari sulla partecipazione.

Art. 42

Istanze, interrogazioni e petizioni

1. Gli organismi associativi ed i cittadini, anche in forma collettiva, possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali chiedere ragione su determinati comportamenti o aspetti dell'attività amministrativa, nonché istanze per richiedere l'emanazione di un atto o di un provvedimento e petizioni per attivare l'iniziativa su questioni di interesse della comunità.

2. Il regolamento sulla partecipazione dovrà disciplinare i tempi e le forme di proposizione e di risposta, adeguate misure di pubblicità ed ogni altro criterio, modalità e procedura per rendere effettive tali facoltà dei cittadini.

Art. 43

Proposte

1. La popolazione esercita l'iniziativa per l'adozione di atti amministrativi di competenza consiliare e per le modifiche statutarie.

2. L'iniziativa si esercita mediante proposte di un numero minimo di cittadini stabilito dal regolamento.

3. Il regolamento disciplinerà i termini entro i quali il Consiglio comunale delibera sulla proposta nonché le modalità di presentazione delle proposte stesse.

Art. 44

Referendum consultivo

1. E' indetto referendum consultivo sulle deliberazioni consiliari quando ne facciano richiesta un numero minimo di cittadini o di consiglieri comunali stabilito dal regolamento.

Art. 45

Efficacia del referendum consultivo

1. Il regolamento stabilisce il numero dei partecipanti necessari perché il referendum sia valido.

2. Quando l'atto non sia stato eseguito, o si tratti di atto ad esecuzione continuata, frazionata o differita, l'indizione del referendum consultivo ha efficacia sospensiva del provvedimento in relazione al quale si effettua la consultazione.

3. Il Consiglio comunale valuta con tempestività il risultato del referendum in apposita seduta ai sensi e nei modi

previsti dal regolamento sulla partecipazione.

4. E regolamento prevede i poteri dei consiglieri comunali e del comitato promotore in ordine alla discussione dei risultati.

5. Qualora il Consiglio comunale ritenga di non aderire al parere espresso dalla popolazione sulla questione oggetto del referendum, deve espressamente pronunciarsi con una deliberazione contenente ampia e soddisfacente motivazione.

Art. 46

Materie escluse

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

- a) elezioni, nomine, designazioni, revoche o decadenze;
- b) personale comunale, delle istituzioni e delle aziende speciali;
- c) funzionamento del Consiglio comunale;
- d) tutela dei diritti delle minoranze etniche e religiose.

2. Non è altresì ammesso referendum sulle deliberazioni relative ai bilanci, conti consuntivi, tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni

Art. 47

Comitato promotore

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

2. Il comitato può concludere accordi con l'amministrazione sul contenuto delle norme sottoposte a referendum. Quando l'accordo sia stato raggiunto il referendum non ha luogo.

3. Nelle forme e nei limiti previsti dal regolamento, il Comune può modificare con espliciti provvedimenti le norme sottoposte a referendum nel senso indicato dalla richiesta popolare.

4. Il regolamento determina la composizione ed i poteri di un comitato dei garanti per il referendum.

Art. 48

Giudizio di ammissibilità

1. Precedentemente alla raccolta delle firme per la promozione del referendum, il testo dei quesiti viene sottoposto al comitato dei garanti previsto nel regolamento sulla partecipazione che ne valuta la legittimità alla luce dei criteri indicati dall'art. 44 e nel regolamento.

2. Il comitato promotore deve essere udito qualora i garanti intendano esprimere parere negativo sulla proposta di referendum. Si può procedere alla raccolta delle firme solo in seguito a parere positivo dei garanti.

Art. 49

Tutela civica

1. E' istituito nel comune il difensore civico, eletto dal consiglio comunale con la maggioranza dei due terzi e scelto tra cittadini anche non residenti di provata serietà ed indipendenza di giudizio.
2. Il difensore civico ha competenza ad intervenire, su richiesta di cittadini singoli e associati, o di sua iniziativa, sull'attività di tutti gli uffici e servizi comunali nonché sulle aziende, le istituzioni e gli enti in genere sottoposti al controllo o alla vigilanza dell'Amministrazione comunale.
3. Il difensore civico riceve e formalizza le proteste ed i reclami di cittadini singoli o associati in ordine a ritardi, negligenze, omissioni o altri disservizi da ricondursi alla struttura dell'ente ed alla condotta dei dipendenti ovvero dovuti a inadempienze degli organi.
4. Il regolamento sulla partecipazione disciplina il funzionamento dell'ufficio di Difensore civico e le modalità di esercizio dei poteri nei riguardi dei dipendenti e degli organi del Comune nonché delle aziende, istituzioni ed enti sottoposti al controllo del Comune stesso;
5. Ogni soggetto pubblico o privato che si ritenga lesa da un provvedimento degli Organi del Comune, può proporre memoria scritta al Difensore Civico richiedendo la modifica, la riforma, la revoca o l'annullamento dell'atto anche tramite associazioni.
6. Il Difensore civico acquisiti elementi di giudizio presso gli organi e gli uffici comunali, propone all'organo che ha emanato il provvedimento la conferma o l'esercizio del potere di autotutela. L'organo competente è obbligato all'emanazione del provvedimento che può discostarsi dalla proposta con adeguata motivazione.

Capo VI

NORME FINALI E TRANSITORIE

Art. 50

Termine per l'adozione dei regolamenti

1. Il Consiglio comunale delibera i regolamenti previsti dal presente statuto entro dodici mesi dall'entrata in vigore dello stesso, salvo diversa specifica scadenza.
2. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti, limitatamente alle materie e discipline ad essi espressamente demandati, continuano ad applicarsi le norme vigenti alla data di entrata in vigore del presente statuto, in quanto con esso compatibili.
3. Entro 12 mesi dalla data di entrata in vigore del presente statuto il Consiglio comunale effettua una ricognizione di tutte le norme regolamentari approvate prima dell'entrata in vigore dello statuto, al fine di abrogarle espressamente, modificarle adeguarle ovvero adattarle al nuovo ordinamento comunale.