

COMUNE DI CHIUSDINO

STATUTO

Delibera n. 4 del 8/2/2005.

TITOLO I°

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1 - Principi fondamentali

1. La comunità di Chiusdino è Ente autonomo locale, con proprio Statuto, poteri e funzioni secondo i principi della Costituzione.
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

Art. 2 - Territorio e Sede Comunale

1. La circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti frazioni: Ciciano - Frassini - Frosini - Montalcinello - Palazzetto e dalle relative borgate ed agglomerati: Casino - Castelletto - Causa - Cetine - Cigliere - Colordesoli - Luriano - Muscufoli - Pentolina - San Galgano - Spannocchia, storicamente riconosciute dalla comunità.
2. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 141,81 confinante con i Comuni di Sovicille, Casole D'Elsa, Radicondoli, Montieri, Roccastrada, Monticiano.
3. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato nell'abitato di CHIUSDINO che è il capoluogo.
4. Le adunanze degli Organi elettivi collegiali si svolgono nella Sede comunale; il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede, su proposta del Sindaco approvata dal Consiglio medesimo.
5. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o dell'ubicazione della Sede Comunale può essere disposta dal Consiglio Comunale previa consultazione popolare.

Art. 3 - Stemma e Gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di COMUNE DI CHIUSDINO, con lo stemma storicamente posseduto da questo Comune ed allegato al presente Statuto come parte integrante e sostanziale.
2. Nelle cerimonie ed altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o suo delegato, si può esibire il gonfalone comunale.
3. La Giunta Comunale può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali ove sussista un pubblico interesse.

Art. 4 - Albo pretorio

1. Nella sede Municipale, in luogo accessibile al pubblico, è individuato apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti, provvedimenti e degli avvisi soggetti per legge o per Statuto a tale adempimento.
2. Il Messo Comunale cura la tenuta dell'Albo ed il Segretario Comunale, o un impiegato da lui delegato, è responsabile dell'affissione degli atti soggetti a pubblicazione.

Art. 5 - Obiettivi preminenti

1. Il Comune di Chiusdino rappresenta la comunità di coloro che vivono nel territorio comunale, ne cura e tutela gli interessi e ne promuove lo sviluppo culturale ed economico, garantendo la partecipazione democratica di tutti i cittadini alla realizzazione della politica comunale.
2. In particolare il Comune di Chiusdino:
 - a) favorisce nella propria organizzazione e nella propria azione, la rimozione di tutti gli ostacoli che si frappongono all'effettivo sviluppo della persona ed alla eguaglianza degli individui anche nell'ambito delle comunità intermedie e delle formazioni sociali. Agisce a sostegno della famiglia e promuove la tutela della vita, della sua qualità e della salute;
 - b) favorisce il diritto allo studio nel rispetto delle prerogative di autonomia e di libera scelta proprie della famiglia e dello studente;
 - c) informa la sua azione del principio di solidarietà e di pari opportunità tra i

cittadini senza distinzione di sesso, razza, provenienza geografica, lingua, religione. Promuove le azioni positive idonee ad assicurare pari condizioni, ed in particolare misure atte a realizzare la piena uguaglianza di opportunità fra uomo e donna;

d) favorisce l'inserimento dei giovani nel mondo del lavoro con particolare attenzione per i soggetti più deboli e promuove lo sviluppo della cooperazione;

e) promuove le condizioni per la realizzazione di un efficiente sistema di servizi pubblici e sociali, nonché la piena funzionalità e fruibilità da parte di tutti i cittadini ed in particolare da parte dei disabili;

f) favorisce la promozione di attività sportive e ricreative assicurando la partecipazione dell'associazionismo alla programmazione e gestione dei relativi servizi;

g) promuove ed assicura la tutela del patrimonio storico ed artistico, culturale e linguistico della comunità;

h) opera per il superamento degli squilibri nelle condizioni di vita, nel

rispetto delle peculiarità locali;

i) promuove la tutela della natura, delle specie viventi e delle risorse ambientali e paesaggistiche;

j) favorisce una attività economica differenziata;

k) valorizza la partecipazione democratica dei cittadini alla formazione della volontà della comunità locale, nonché all'interno dei procedimenti amministrativi nelle forme e con modalità previste dal presente Statuto e dall'apposito regolamento.

Art. 6 - Le funzioni del Comune

1. Il Comune è titolare di competenze proprie e di competenze conferite con legge dello Stato e della Regione secondo le rispettive competenze.

2. Il Comune favorisce l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli ed associati, e lo svolgimento di attività di interesse generale, sulla base del principio di sussidiarietà.

TITOLO II° ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

CAPO I° - GLI ORGANI ISTITUZIONALI

Art. 7 - Organi di governo

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

CAPO II° - IL CONSIGLIO

Art. 8 - Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa, funzionale e contabile e, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo politico-amministrativo e ne controlla l'attuazione.

2. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco o nel caso di sua assenza dal Vice-Sindaco, se Consigliere o dal consigliere più anziano nel caso che questi non sia consigliere.

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 ed alle procedure stabilite nel presente Statuto e nel regolamento del Consiglio Comunale.

4. Il regolamento del Consiglio Comunale, approvato a maggioranza assoluta, prevede modalità di funzionamento dell'organo, determina le modalità per fornire servizi, attrezzature e risorse finanziarie e la disciplina della gestione delle risorse assegnate anche per il funzionamento dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

5. Il medesimo regolamento disciplina, altresì, la costituzione, i poteri ed il ruolo dei gruppi consiliari e delle commissioni consiliari permanenti, temporanee e speciali per fini di controllo, di garanzia, di inchiesta e di studio. Le commissioni devono essere composte con criterio proporzionale. La presidenza delle commissioni di controllo e di garanzia, se costituite, deve essere attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

6. Le adunanze consiliari, di norma, sono pubbliche ed hanno luogo nella sala della sede municipale all'uopo destinata. Possono svolgersi in altra sede nei casi previsti dal regolamento del Consiglio Comunale. Il regolamento di cui al comma

4, stabilisce, inoltre, i casi in cui è necessaria la seduta segreta al fine di garantire la libertà di espressione dei consiglieri e la riservatezza delle persone interessate.

7. Alle sedute del Consiglio Comunale possono partecipare, senza diritto di voto, Assessori Comunali, dipendenti comunali, esperti, consulenti esterni, professionisti incaricati e cittadini.

Art. 9 – Convocazione del Consiglio Comunale

1. La convocazione dei consiglieri deve essere disposta dal Sindaco con avvisi scritti contenenti le questioni iscritte all'ordine del giorno, da consegnarsi al domicilio o nel diverso luogo comunicato dal consigliere interessato. La consegna deve risultare da dichiarazione del Messo Comunale.

2. La prima seduta del Consiglio Comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve avere luogo nei dieci giorni successivi.

3. Le sedute del Consiglio Comunale possono essere di prima o di seconda convocazione. Per la validità delle sedute di prima convocazione è richiesta la presenza della metà dei consiglieri assegnati, senza computare a tale fine il Sindaco. Per la validità delle sedute di seconda convocazione è richiesta la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati, senza computare a tale fine il Sindaco. E' fatto, comunque, salvo il rispetto di maggioranze diverse inderogabilmente previste da norme di leggi vigenti.

4. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sedute ordinarie e straordinarie. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni relative all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.

5. Le sedute ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni lavorativi prima del giorno stabilito per la riunione, mentre quelle straordinarie almeno tre giorni lavorativi prima del giorno stabilito.

6. In caso di eccezionale urgenza il Consiglio Comunale può essere convocato con un anticipo di almeno 24 (ventiquattro) ore.

7. L'elenco degli argomenti da trattare nelle sedute del Consiglio Comunale deve essere pubblicato nell'Albo Pretorio lo stesso giorno in cui viene consegnato ai consiglieri e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da favorire la più ampia presenza dei cittadini ai lavori consiliari.

8. L'integrazione all'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al precedente comma 1 e deve essere effettuata almeno 24 (ventiquattro) ore prima della seduta. In tal caso, qualora il Consiglio Comunale non ne ravvisasse l'opportunità o l'urgenza della trattazione, può rinviare la deliberazione alla seduta successiva.

9. L'elenco degli argomenti da trattare nelle sedute convocate d'urgenza e quello relativo ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie sono pubblicati all'Albo Pretorio almeno 24 (ventiquattro) ore prima della riunione.

Art. 10 - Consiglieri Comunali

1. L'entrata in carica, la surrogazione, le dimissioni, la supplenza, il numero e la posizione giuridica dei Consiglieri Comunali sono disciplinate dalla legge.

2. I consiglieri esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato e rappresentano l'intera comunità. Hanno il dovere di partecipare alle riunioni del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari e comunali di cui fanno parte.

3. I consiglieri comunali hanno il diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie, le informazioni e gli atti in loro possesso utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. L'esercizio del diritto è disciplinato dal regolamento per l'accesso agli atti.

4. I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio Comunale. La proposta di deliberazione, redatta dal consigliere, è

trasmessa al Sindaco che la iscrive all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio Comunale dopo che l'ufficio competente ne ha concluso l'istruttoria. Il diritto di iniziativa si esercita anche mediante presentazione di emendamenti scritti su proposte di deliberazione all'esame del Consiglio Comunale.

5. Ogni consigliere può rivolgere al Sindaco ed agli Assessori Comunali interrogazioni su problematiche di competenza dell'Amministrazione Comunale ed ogni altro istanza di sindacato ispettivo. Il regolamento del Consiglio Comunale disciplina le modalità della presentazione di tali atti e delle relative risposte.

6. Per l'esercizio delle loro funzioni e la partecipazione alle commissioni sono attribuiti ai consiglieri comunali le indennità, i compensi ed i rimborsi ad essi eventualmente attribuiti fino alla

nomina dei successori.

7. I consiglieri comunali cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio Comunale continuano ad esercitare gli incarichi esterni ad essi eventualmente attribuiti fino alla nomina dei successori.

Art. 11 - Gruppi consiliari

1. I consiglieri comunali si costituiscono in gruppi nella prima seduta del Consiglio Comunale neo-eletto, con comunicazione al Sindaco.

2. La costituzione dei gruppi e l'adesione ad un determinato gruppo consiliare sono riservate alla libera scelta di ciascun consigliere e sono suscettibili di modifica nel corso del mandato.

3. All'unico consigliere eletto in una lista che dichiara di non volersi aggregare a nessun gruppo, sono riconosciuti la rappresentanza e la prerogativa spettanti la rappresentanza.

4. Ai gruppi Consiliari devono essere garantiti mezzi e strutture cui poter disporre per assicurare l'esercizio delle loro funzioni.

Art. 12 - Decadenza della carica

1. I consiglieri comunali che non interverranno alle sedute del Consiglio Comunale cinque volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con

deliberazione del Consiglio Comunale. A tale scopo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento della quinta assenza consecutiva non giustificata, provvede con propria comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 07.08.1990, n. 241, a comunicare al consigliere interessato l'avvio del procedimento amministrativo.

2. 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 20 (venti) giorni, decorrenti dalla data di ricevimento della medesima.

3. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio Comunale esamina gli atti e delibera, tenuto conto delle cause giustificative presentate dal consigliere interessato.

CAPO III° - LA GIUNTA

Art. 13 - Composizione della Giunta

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede e da un numero di Assessori non superiore a 4 (quattro), compreso il Vice-Sindaco.

2. Il Sindaco nomina il Vice-Sindaco e gli Assessori, prima dell'insediamento del Consiglio Comunale, tra i cittadini in possesso dei requisiti di candidabilità, compatibilità ed eleggibilità a consigliere comunale.

3. Possono essere nominati Assessori sia i consiglieri comunali sia i cittadini non facenti parte del consiglio; la carica di Assessore è compatibile con quella di consigliere comunale.

4. Non possono far parte della Giunta contemporaneamente Assessori che siano fra loro coniugi, ascendenti, discendenti, parenti ed affini fino al II° grado ed il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, parenti ed affini fino al III° grado del Sindaco.

5. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune

presso enti, aziende, istituzioni ed organismi interni ed esterni all'ente, se non nei casi espressamente previsti dalla legge ed in quelli in cui ciò non competa loro per

effetto della carica rivestita.

6. La Giunta all'atto dell'insediamento esamina le condizioni di eleggibilità e compatibilità dei propri componenti.

7. Gli Assessori non consiglieri comunali partecipano ai lavori del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari senza diritto al voto e senza concorrere a determinare il numero legale per la validità delle riunioni. Hanno diritto di accedere alle informazioni necessarie all'espletamento del mandato e di depositare proposte rivolte al Consiglio Comunale.

8. Gli Assessori comunque nominati non possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

Art. 14 - Funzionamento della Giunta

1. Nello svolgimento della propria attività la Giunta si uniforma al principio della collegialità. Il Sindaco dirige e coordina i lavori della Giunta, assicura l'unità d'indirizzo politico degli Assessori e la collegiale responsabilità delle decisioni.

2. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco.

3. Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della metà dei suoi componenti, compresi il Sindaco. La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti; in caso di parità prevale il voto del Sindaco o chi presiede la seduta in sua vece.

4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. A discrezione del Sindaco possono essere ammessi a partecipare ai lavori della Giunta

dirigenti e funzionari del Comune, cittadini o autorità, al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.

5. Il regolamento disciplina il funzionamento della Giunta per quanto non previsto dallo Statuto.

Art. 15 - Competenze della Giunta

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune e per l'attuazione degli indirizzi generali di governo.

2. La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla

legge e dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario Comunale e dei Responsabili degli uffici e dei servizi.

3. Rientra altresì nella competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale.

Art. 16 - Revoca degli Assessori

1. Nel corso del mandato amministrativo il Sindaco può revocare dall'incarico uno o più Assessori, compreso il Vice-Sindaco, provvedendo con il medesimo atto alla nomina dei sostituti.

2. La revoca è sinteticamente motivata, anche solo con riferimento al venir meno del rapporto fiduciario, ed è comunicata al Consiglio Comunale nella prima seduta utile unitamente ai nominativi dei nuovi Assessori.

Art. 17 - Mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

3. La mozione di sfiducia, sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, deve essere motivata, anche con riferimento al solo venir meno della maggioranza consiliare, ed è messa in discussione non prima di 10 (dieci) giorni e non oltre 30 (trenta) giorni dalla sua presentazione.

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

Art. 18 - Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione

1. Al Sindaco, al Vice-Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il Comune, nonché presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso.
2. E' fatto altresì divieto ai medesimi soggetti di cui al primo comma di effettuare a favore dell'ente donazioni in denaro, beni mobili ed immobili o altre utilità per tutto il periodo di espletamento del mandato.
3. I componenti della Giunta aventi competenza in materia urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionali in materia di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale.
4. Tutti gli Amministratori hanno altresì l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti fino al IV^o grado.
5. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli Amministratori o di loro parenti ed affini fino al IV^o grado.
6. Il medesimo obbligo di astensione sussiste inoltre in confronto dei responsabili degli uffici e dei servizi in relazione ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi ed agli atti di gestione di propria competenza.
7. I componenti degli organi di governo e degli organi di gestione devono assumere ogni atto e provvedimento, monocratico o collegiale, nel rispetto delle regole di terzietà, di disinteresse, di imparzialità e di buona amministrazione, astenendosi dall'assumere determinazioni o di concorrervi anche mediante pareri quando per qualsiasi ragione, anche di opportunità, la loro condizione soggettiva giuridica o materiale sia astrattamente suscettibile di violare tali principi.

Art. 18/bis

1. A chiarimento e precisazione di quanto previsto nell'articolo precedente ed in

attuazione del disposto di cui all'art. 67 del D. Lgs. n. 26772000, il Sindaco, gli Assessori ed i Consiglieri Comunali possono svolgere incarichi e funzioni anche di amministratori,

presso enti, consorzi, aziende speciali, istituzioni, fondazioni, associazioni e società di capitali a partecipazione comunale, sia maggioritaria che minoritaria, dipendenti o soggetti a controllo e/o vigilanza del Comune, nei casi in cui sussista ragione di espletamento del mandato elettivo.

2. Le deliberazioni che approvano la costituzione o la partecipazione a enti, consorzi, aziende speciali, istituzioni, fondazioni, associazioni e società di capitali a partecipazione comunale sia maggioritaria che minoritaria, ovvero successive deliberazioni consiliari, motivano la sussistenza di ragioni che giustificano il conferimento degli incarichi e delle funzioni in questione al Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali.

3. Per le eventuali situazioni pregresse di incompatibilità le deliberazioni di cui al comma precedente possono essere adottate in tempi successivi.

Art. 19 - Verbale degli organi collegiali

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di norma, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale, fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

2. L'istruttoria e la documentazione della proposta di deliberazione avviene attraverso i responsabili degli uffici. La proposta deve essere corredata con i pareri prescritti dalla normativa vigente e con gli allegati che il Consiglio Comunale è chiamato ad approvare.

Ogni allegato deve essere sottoscritto dall'autore che in tale modo se ne assume ogni responsabilità circa il suo contenuto.

3. La proposta di deliberazione consiliare, corredata con i prescritti pareri e gli

eventuali allegati, è depositata a libera visione e consultazione degli interessati a partire dal giorno in cui viene consegnato l'avviso di convocazione della seduta. Nel caso di proposta di deliberazione giunta il deposito è effettuato di norma lo stesso giorno in cui si riunisce la Giunta Comunale.

4. La proposta di deliberazione è sottoposta a votazione previa lettura della sola parte dispositiva. E' fatta salva la possibilità di chiedere la lettura anche delle premesse quando hanno subito integrazioni o modifiche rispetto al testo in visione nel periodo di deposito.

5. Il componente dell'organo deve astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di suoi parenti o affini fino al IV° grado.

6. Nelle votazioni palesi chi dichiara di astenersi è computato nel numero dei votanti. Nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche e nulle si computano per determinare il numero dei votanti. In entrambe le votazioni chi dichiara di non parteciparvi è computato nel numero dei presenti e non in quello dei votanti.

7. Il verbale della deliberazione riproduce il contenuto della proposta con la indicazione delle modifiche ed integrazioni apportate seduta stante dall'organo deliberante. E' completato con gli elementi necessari al perfezionamento dell'atto pubblico amministrativo, tra i quali l'esito della votazione ed i nominativi dei componenti astenuti o che nelle

votazioni palesi hanno votato contro l'approvazione dell'atto.

CAPO IV°

Art. 20 – Il Sindaco

1. Il Sindaco è il capo dell'Amministrazione Comunale, eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto.

2. Il Sindaco rappresenta il Comune ed è responsabile dell'amministrazione dell'Ente. Sovrintende all'andamento generale dell'Ente, provvede a dare impulso all'attività degli altri organi comunali e ne coordina l'attività.

3. Il Sindaco dirige i lavori della Giunta Comunale ed assicura la rispondenza

dell'attività degli organi del Comune agli atti generali e di indirizzo approvati dal Consiglio Comunale.

4. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, sovrintende ai servizi di competenza statale attribuiti al Comune.

5. Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale, nella prima riunione dopo l'elezione del presidente, pronunciando la seguente formula: **“Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti i cittadini”**.

6. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portare a tracolla.

Art. 21 - Competenze del Sindaco

1. Il Sindaco convoca e presiede la Giunta Comunale e ne fissa l'ordine del giorno. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed

all'esecuzione degli atti di tutti gli organi comunali.

2. Il Sindaco coordina ed organizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate, gli orari d'apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze degli utenti.

3. Il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali dei pubblici servizi e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni pubbliche interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio in casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità all'utenza.

4. Il Sindaco provvede alla designazione, alla nomina ed all'eventuale revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, società ed istituzioni entro i

termini di scadenza del precedente incarico, ovvero entro eventuali termini diversi previsti da disposizioni normative.

5. Il Sindaco nomina il Segretario Comunale ed il Direttore Generale e conferisce gli incarichi dirigenziali e di responsabilità di uffici e servizi, nonché quelli di collaborazione esterna ad alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

6. Il Sindaco indice i referendum comunali.

7. Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla legge o dallo statuto assumono il nome di decreti.

8. Il Sindaco promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma.

9. Ove non sia diversamente stabilito da norme regolamentari, il Sindaco ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura e decide con proprio atto la costituzione in giudizio dell'ente e la proposizione delle liti.

10. Il Sindaco informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile;

11. Esercita tutte le altre funzioni attribuitigli dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali conferite al Comune.

Art. 22 - Il Vice-Sindaco

1. Il Vice-Sindaco sostituisce in tutte le funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dalla carica.

2. In caso di assenza o impedimento anche del Vice-Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano di età.

Art. 23 - Deleghe ed incarichi

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli Assessori l'esercizio delle proprie

attribuzioni.

2. Le funzioni di ufficiale di governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti con tingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.

3. Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze. La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinare materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti. L'atto di delega, in forma scritta obbligatoria, indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata. La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce ed il Sindaco, anche dopo aver rilasciato delega, può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza nessuna limitazione. La delega può comprendere la potestà di compiere tutto il procedimento amministrativo relativo alla potestà delegata, dalla fase istruttoria a quella di emanazione di atti a valenza esterna. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'amministrazione. Le deleghe per settori omogenei sono comunicate al Consiglio e trasmesse al Prefetto.

3. Il Sindaco può attribuire ad Assessori e Consiglieri incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'amminis-

trazione. Tali incarichi non costituiscono delega di competenze e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna.

Art. 24 - Cessazione dalla carica di Sindaco

1. L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco danno luogo alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.
2. Il Consiglio e la Giunta restano temporaneamente in carica fino a nuove elezioni.
3. Nei casi previsti dal primo comma, le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vice-Sindaco.
4. Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto al Presidente del Consiglio, il quale ha l'obbligo di riunire il Consiglio entro i successivi 10 (dieci) giorni.
5. Una volta decorso il termine di 20 (venti) giorni dalla presentazione senza che le dimissioni siano state ritirate, le stesse divengono efficaci ed irrevocabili e danno luogo all'immediata cessazione dalla carica di Sindaco, alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale. Di tale evenienza il Segretario Comunale dà immediata comunicazione al Prefetto, affinché questi possa adottare tempestivamente i conseguenti provvedimenti per lo scioglimento del Consiglio e la nomina del Commissario.

Art. 25 - Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 100 (cento) giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, il Sindaco, sentita la Giunta Comunale, presenta al Consiglio Comunale le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun consigliere comunale ha diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante la presentazione di appositi emendamenti, con le modalità indicate nel regolamento del Consiglio Comunale.
3. Entro il 30 settembre di ogni anno, contestualmente agli adempimenti di cui all'art. 193 del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267, il Consiglio Comunale

provvede a verificare l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori Comunali. In tale occasione è facoltà del Sindaco e dei singoli consiglieri proporre al Consiglio Comunale l'approvazione di modifiche ed integrazioni delle linee programmatiche sulla base delle esigenze che dovessero emergere nel corso del mandato.

4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare una relazione finale sullo stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio Comunale, previa discussione sul grado di realizzazione degli interventi previsti.

TITOLO III° - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

CAPO I°

- ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

Art. 26 - Principi e criteri organizzativi

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa al principio di

separazione tra i compiti di indirizzo e di controllo spettanti agli organi elettivi ed i compiti di gestione spettanti ai Responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Gli uffici devono essere organizzati secondo i principi di autonomia, efficienza e responsabilità e con criteri delle funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

3. La gestione amministrativa è organizzata per obiettivi e programmi individuati nei documenti di bilancio, nel piano delle risorse e degli obiettivi e negli eventuali ulteriori atti di indirizzo approvati dal Consiglio e dalla Giunta Comunale.

4. La copertura dei posti di Responsabile degli uffici e dei servizi, di alta specializzazione individuati nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata della Giunta Comunale, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire ed il rispetto delle norme di legge e contrattuali vigenti.

5. Il regolamento di organizzazione può prevedere collaborazioni esterne ad alto

contenuto di professionalità per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

Art. 27 - Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

1. La Giunta Comunale, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale, approva il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. Il regolamento sull'ordinamento stabilisce la dotazione organica

complessiva, le modalità di copertura dei posti in organico, le norme generali per il funzionamento degli uffici, il ruolo del Segretario Comunale e del Direttore Generale, le attribuzioni e le responsabilità di ciascun responsabile di ufficio o servizio e dei rispettivi sostituti, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Direttore Generale, il Segretario Comunale e gli organi elettivi.

3. Il medesimo regolamento individua gli uffici ed i servizi a cui deve essere preposto un responsabile del servizio, individua i loro sostituti in caso di assenza ed elenca, in maniera esemplificativa, le specifiche competenze dei responsabili in materia di personale dipendente, di entrate, di appalti, di sottoscrizioni di contratti, di ordinanze, di concessioni, di autorizzazioni, di certificazioni e di atti comunque definiti di gestione.

4. Il medesimo regolamento può attribuire competenze e funzioni gestionali su specifiche materie al Segretario Comunale.

Art. 28 - Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco che lo sceglie tra gli iscritti all'Albo dei Segretari Comunali nei termini e con le modalità previste dalle normative vigenti.

2. La nomina a Segretario Comunale ha la durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che lo nomina.

Il Segretario Comunale continua ad esercitare le proprie funzioni, dopo la cessazione del mandato, fino alla riconferma o alla nomina del nuovo Segretario.

3. Il Segretario Comunale svolge le funzioni che la normativa vigente

gli attribuisce. Lo Statuto comunale, i regolamenti, il piano delle risorse e degli obiettivi ed il Sindaco possono attribuirgli ulteriori competenze, anche gestionali, che non siano espressamente attribuiti ad altri responsabili.

4. Per l'esercizio delle sue funzioni il Segretario Comunale si avvale del personale degli uffici e dei servizi comunali.

5. Il Segretario Comunale può delegare le proprie funzioni purchè non vi ostino la legge, lo Statuto, i regolamenti o le direttive del Sindaco.

Art. 29 - Direttore Generale

1. E' consentito procedere alla nomina del Direttore Generale previa stipula di convenzione con altri Comuni con le cui popolazioni assommate si raggiungono i 15.000 abitanti.

2. La nomina è fatta con contratto a tempo determinato secondo criteri di professionalità e di procedura stabiliti dalla convenzione.

3. Le funzioni del Direttore Generale possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale, previo parere della Giunta Comunale.

4. Il Direttore Generale attua gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo secondo le direttive impartite dal Sindaco e sovrintende alla gestione del Comune perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza.

5. Il Direttore Generale svolge le funzioni che la legge, lo Statuto, i regolamenti, il piano delle risorse e degli obiettivi o gli atti di indirizzo assunti dagli organi comunali gli attribuiscono.

6. Per l'esercizio delle sue funzioni il Direttore Generale si avvale del personale degli uffici e dei servizi comunali.

Art. 30 - Responsabili degli uffici e dei servizi

1. La gestione amministrativa, contabile e tecnica del Comune è affidata, di norma, ai Responsabili degli uffici e dei servizi.

2. I responsabili sono nominati con decreto del Sindaco nel rispetto delle norme di legge, del contratto collettivo nazionale di lavoro vigente e del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

3. Ai responsabili di uffici e servizi comunali spettano i compiti che la normativa definisce di natura gestionale e di attuazione di obiettivi e programmi politici, compresa l'adozione di atti e provvedimenti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno. A tale scopo la Giunta Comunale, nel rispetto degli indirizzi di bilancio, con il piano delle risorse e degli obiettivi affida loro annualmente le necessarie risorse finanziarie ed in modo analitico, nell'ambito degli interventi, i singoli capitoli di spesa che costituiscono individuazione della loro competenza gestionale.

4. Sono fatte salve le funzioni e le competenze che le leggi, lo Statuto, i regolamenti ed il piano delle risorse e degli obiettivi attribuiscono ad altri organi o funzionari del Comune.

5. I predetti responsabili, nel rispetto del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, possono affidare l'istruttoria dei procedimenti di competenza al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo responsabili in proprio della regolare gestione delle competenze e funzioni assegnate.

6. Il Sindaco può affidare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni e compiti non previsti dallo Statuto, dai regolamenti e

dal piano delle risorse e degli obiettivi, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

7. Le funzioni di sovrintendenza e coordinamento dell'attività dei responsabili di ufficio o servizio sono affidate al Direttore Generale o al Segretario Comunale, nel caso in cui il Direttore Generale non sia stato nominato.

Art. 31 - Dipendenti comunali

1. I dipendenti comunali svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con professionalità, correttezza e tempestività alle funzioni e mansioni di competenza e, nei limiti delle proprie responsabilità, a raggiungere gli obiettivi assegnati.

3. Il regolamento sull'ordinamento determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune garantisce le pari opportunità, promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

4. La Giunta Comunale, sentito il Direttore Generale, assegna il personale dipendente ai diversi uffici e servizi sulla base delle esigenze di funzionamento e degli obiettivi affidati con gli strumenti di programmazione, nel rispetto delle professionalità possedute.

4. Il Comune recepisce ed applica gli accordi di lavoro approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi

collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

CAPO II° - SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Art. 32 - Servizi pubblici comunali

1. Il comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

Art. 33 - Forme di gestione dei servizi pubblici

1. La gestione delle reti ed erogazioni dei servizi pubblici di rilevanza industriale è disciplinata dall'art. 113 del D. Lgs. n. 267/2000.

2. I servizi pubblici locali privi di rilevanza industriale sono gestiti mediante affidamento diretto a:

- istituzioni per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale e dotato di autonomia gestionale;

- aziende speciali anche consortili;

- società di capitali costituite o partecipate dagli enti locali, regolate dal codice civile.

3. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata

previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.

4. Gli enti locali possono procedere all'affidamento diretto dei servizi culturali e del tempo libero anche ad associazioni e fondazioni da loro costituite o partecipate.

5. I rapporti tra gli enti locali ed i soggetti erogatori dei servizi di cui

al presente articolo sono regolati da contratti di servizio.

6. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e raccordo per assicurare la tutela degli utenti e dei consumatori, il perseguimento del pubblico interesse nonché un adeguato standard di qualità dei servizi prestati. L'efficacia delle prestazioni e la qualità nell'erogazione dei servizi pubblici sono parametrare con riferimento a standard definiti in Carte dei servizi.

Art. 34 - Gestione in economia

1. E' consentita la gestione in economia dei servizi, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda o una società di capitali.

2. Il Consiglio Comunale, con apposite norme di natura regolamentare, 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 assunti dal Comune.

Art. 35 - Istituzione

1. L'istituzione è organismo strumentale dell'ente locale per l'esercizio di servizi sociali, dotato di autonomia gestionale, il cui ordinamento e funzionamento sono disciplinati dal proprio Statuto e dal dedicato regolamento comunale.

2. L'istituzione informa la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i

trasferimenti.

3. Il Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, e ricadenti nei settori della sicurezza sociale, sport, cultura, pubblica istruzione, turismo, tempo libero ed, in generale, delle attività socialmente utili, può costituire istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa relazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

4. Il regolamento di cui ai precedenti commi determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

5. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.

6. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.

7. Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

8. Il Consiglio di Amministrazione dell'istituzione è nominato dal Consiglio Comunale ed è composto da 3 (tre) a 5 (cinque) membri. Il

regolamento di cui al primo comma ne disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti, nonché le modalità di funzionamento. Il Consiglio d'Amministrazione provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

9. Il Presidente è nominato dal Consiglio Comunale; rappresenta e presiede il

Consiglio di Amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del Consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di competenza di quest'ultimo, da sottoporre a ratifica nella prima seduta del Consiglio di Amministrazione.

10. Il Direttore dell'istituzione è nominato con deliberazione della Giunta Comunale con le modalità previste dal regolamento, che prevede anche le ipotesi di revoca e la durata in carica. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni dell'istituzione.

Art. 36 – Amministratori dell'istituzione: requisiti, durata in carica e revoca

1. Gli amministratori delle istituzioni nominati dal Consiglio Comunale devono possedere i requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale ed una specifica competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende, pubbliche o private, per uffici ricoperti.

2. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente restano in carica

per un periodo corrispondente a quello del Consiglio Comunale che li ha nominati ed esercitano le loro funzioni fino all'insediamento dei successori.

3. Il Consiglio Comunale può revocare i singoli amministratori o l'intero organo esecutivo dell'istituzione in caso di irregolarità gestionale o violazioni della legge. La relativa mozione è proposta dal Sindaco, sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati e deve essere accompagnata dalla contestuale designazione di nuovi amministratori.

Art. 37 – Azienda speciale

1. Per la gestione di servizi di rilevanza produttiva e di sviluppo economico e civile, il Comune può costituire una o più aziende speciali.

2. L'azienda speciale è ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica, di autonomia gestionale ed imprenditoriale, e di un proprio statuto,

approvato dal Consiglio Comunale, che ne disciplina l'ordinamento ed il funzionamento.

3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

4. Organi dell'azienda speciale sono. Il Presidente, il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

5. La nomina del Presidente e degli amministratori spettano al Consiglio Comunale fra le persone in possesso dei requisiti di

eleggibilità a consigliere comunale, dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti. Il consiglio di amministrazione dell'azienda speciale adotta propri regolamenti interni in conformità dello statuto, per disciplinare l'ordinamento ed il funzionamento dell'azienda stessa.

6. La nomina del Direttore compete al Consiglio di Amministrazione dell'azienda con le modalità previste dallo statuto dell'azienda stessa.

7. Il Comune, con deliberazione del Consiglio Comunale, conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva il piano-programma comprendente un contratto di servizio che disciplina i rapporti tra ente locale ed azienda speciale, il bilancio annuale e pluriennale di previsione e le relative variazioni, il conto consuntivo e le relazioni gestionali con cadenza annuale. Esercita, inoltre, la funzione di vigilanza, sottoponendo a verifica i risultati di gestione e provvedendo alla copertura degli eventuali costi sociali.

8. Lo statuto dell'azienda speciale prevede uno speciale organo di revisione, forme autonome di verifica gestionale e forme di controllo.

9. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati dal Consiglio Comunale soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'amministrazione ed approvate dal Consiglio Comunale.

10. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, efficacia ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi,

compresi i trasferimenti.

Art. 38 – Altre forme di gestione dei servizi pubblici

1. Qualora il Comune ne ravvisi l'opportunità, la convenienza e l'efficacia, può adottare soluzioni diverse ed articolate per la gestione dei servizi pubblici.

2. In particolare, al fine di favorire una migliore qualità dei servizi prestati, il Comune può stipulare contratti di sponsorizzazioni ed accordi di collaborazione, nonché convenzioni con soggetti pubblici o privati diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi.

3. Altre forme di gestione possono essere anche le seguenti:

a) apposite convenzioni tra il Comune, la Provincia e la Comunità Montana Val di Merse, secondo il principio di sussidiarietà, utilizzando e promovendo le forme associative più idonee all'esercizio delle attività ed alle finalità da perseguire;

b) I consorzi appositi tra il Comune e la Provincia e/o tra enti locali diversi;

c) gli accordi di programma;

d) l'unione di comuni.

4. Le decisioni di cui al presente articolo, su proposta del Sindaco, spettano al Consiglio Comunale.

TITOLO IV° - ORDINAMENTO FINANZIARIO

Art. 39 – Finanza e contabilità

1. La gestione finanziaria del Comune si svolge sulla base del bilancio annuale di previsione. I fatti gestionali sono rilevanti mediante contabilità finanziaria ed economica. Dei beni di proprietà del

Comune è tenuto un inventario, costantemente aggiornato.

2. Il regolamento comunale di contabilità, nel rispetto dei principi inderogabili di legge, disciplina l'ordinamento contabile del Comune.

3. Nell'ambito dei servizi comunali aventi rilevanza contabile devono essere istituiti il servizio finanziario ed il servizio di economato per le minute spese di ufficio.

Art. 40 - Bilancio e rendiconto di gestione

1. Il Comune, nel rispetto dei principi, dei termini e delle procedure previste dalla normativa vigente, delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo.

2. Al bilancio è allegata la relazione revisionale e programmatica, il bilancio pluriennale ed altri atti e documenti prescritti.

3. Nei termini e secondo le procedure di legge sono rilevati anche i risultati di gestione mediante contabilità economica. I risultati sono dimostrati nel rendiconto di gestione comprendente il conto del bilancio ed il conto del patrimonio.

4. Al rendiconto di gestione è allegata una relazione illustrativa della Giunta Comunale che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

Art. 41 - Revisione economico-finanziaria

1. Il Revisore dei conti del Comune di Chiusdino è eletto dal Consiglio Comunale nei modi indicati dalla legge.

2. Il Revisore ha il diritto di accesso agli atti e documenti del Comune, dura in carica tre anni, è rieleggibile, per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

Art. 42 – Principi generali del controllo interno

1. Il Comune è impegnato ad istituire ed attuare, anche parzialmente, i controlli interni di cui all'art. 147 del del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267. La loro organizzazione è effettuata anche in deroga agli altri principi di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 30.07.1999 n. 286.

2. Il regolamento di contabilità ed il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, ciascuno per l'ambito di competenza, possono disciplinare ogni modalità attuativa ed operativa per il funzionamento degli strumenti di controllo interno, compreso il motivato ricorso, nel rispetto della normativa vigente, a forme di convenzionamento con gli comuni e ad incarichi esterni.

Art. 43 - Partecipazione dei cittadini

1. L'Amministrazione Comunale promuove e favorisce la più ampia partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'attività politico-amministrativa del Comune al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. La partecipazione popolare si realizza attraverso le consultazioni dei cittadini da parte dell'Amministrazione Comunale e la presentazione agli organi elettivi comunali di petizioni, proposte ed istanze.

3. Le consultazioni della popolazione vengono indette dal Consiglio o dalla Giunta Comunale a seconda della competenza allo scopo di acquisire pareri e proposte in riferimento ad atti di interesse generale o limitato alla singola frazione.

4. Le petizioni possono essere rivolte per sollecitare l'intervento

dell'organo competente su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva. La raccolta delle adesioni può avvenire senza particolari formalità in calce al testo comprendente le richieste rivolte all'Amministrazione.

5. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 100 persone avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza del Comune in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto ed il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuti il parere dei Responsabili interessati e del Segretario Comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri dell'organo competente che, sentita eventualmente una rappresentanza dei proponenti, assume le proprie decisioni.

6. Qualunque cittadino, singolo od associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi od aspetti dell'attività amministrativa alla cui conoscenza è interessato.

7. Alle petizioni, alle proposte ed alle istanze il Sindaco fornisce risposta entro trenta giorni, il Consiglio e la Giunta Comunale, di norma, entro sessanta giorni.

8. Il regolamento per il diritto di accesso agli atti e degli istituti di partecipazione disciplina ogni altro aspetto inerente l'esercizio dei diritti riconosciuti nel presente articolo.

Art. 44 - Referendum comunale

1. Il Comune istituisce il referendum quale forma di partecipazione della popolazione alle scelte politico-amministrative di interesse pubblico.

2. I referendum sono indetti su decisione del Consiglio Comunale, approvata dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

3. L'indizione del referendum può essere chiesta anche dal 10% degli elettori del Comune, regolarmente iscritti nelle liste elettorali.

4. I quesiti referendari devono riguardare materie di competenza comunale e soddisfare ai principi della chiarezza, semplicità ed univocità.

5. Non è ammesso ricorso al referendum in materia di Statuto comunale e regolamento del Consiglio Comunale, di tributi, di tariffe, di canoni, di contribuzioni e rette, di bilancio di previsione e rendiconto della gestione, di piano regolatore comunale generale e relativi strumenti urbanistici attuativi. Non è ammesso il referendum anche quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio.

6. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma .

7. I risultati del referendum di cui al presente articolo devono essere discussi dal Consiglio Comunale entro sessanta giorni dalla data della consultazione.

8. Il regolamento disciplina i tempi, le modalità di svolgimento dei referendum e la costituzione di una commissione di garanti incaricata di sovrintendere alle operazioni referendarie.

Art. 45 - Associazionismo

1. Il Comune sostiene e valorizza le libere forme associative che

perseguono finalità di promozione umana, sociale e civile nelle sue più ampie forme.

2. Il Comune, per il raggiungimento delle finalità di cui al comma precedente, è

autorizzato a concedere alle associazioni aventi sede od operanti nel territorio comunale, con esclusione dei partiti politici, contributi ordinari o straordinari ed a mettere a loro disposizione, a titolo gratuito, le strutture e le attrezzature di cui dispone, nel rispetto delle modalità previste dallo specifico regolamento comunale.

3. Il Comune può affidare ad associazioni operanti nel territorio comunale o a comitati appositamente costituiti l'organizzazione di manifestazioni di interesse pubblico assegnando i fondi necessari sulla base di un preventivo di spesa e fissando le opportune eventuali direttive.

Art. 46 - Volontariato

1. Il Comune promuove forme di volontariato per il coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

2. Il Comune può partecipare con proprie strutture, attrezzature contributi affinché le attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo o ritenute di importanza generale abbiano mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

3. La Giunta Comunale dispone gli interventi dell'Amministrazione nel rispetto del documento programmatico e delle normative vigenti nel

settore.

Art. 47 - Accesso agli atti

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione Comunale nel rispetto delle disposizioni sulla riservatezza e delle modalità stabilite nel regolamento comunale per il diritto di accesso agli atti e degli istituti di partecipazione.

2. Il medesimo regolamento determina per ciascun tipo di procedimento comunale l'ufficio competente a trattare l'affare, il responsabile del procedimento, il responsabile dell'istruttoria se diverso dal responsabile del procedimento, il titolare del potere di assumere il provvedimento finale se diverso dal responsabile del

procedimento, i termini massimi entro i quali il provvedimento richiesto o il suo diniego deve essere assunto e le misure organizzative idonee a garantire l'applicazione delle disposizioni in materia di autocertificazione e di presentazione di atti e documenti da parte di cittadini.

3. Il Comune istituisce l'Ufficio per le relazioni con il pubblico. La titolarità e la gestione dell'ufficio sono attribuiti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Il regolamento previsto dal primo comma ne stabilisce le modalità di funzionamento.

4. L'Ufficio per le relazioni con il pubblico sono organizzati al fine di garantire l'esercizio dei diritti di informazione, di accesso e di partecipazione di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241.

Art. 48 - Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici e, ad

esclusione di quelli aventi destinatario determinato o sottratti per motivi di riservatezza, devono essere pubblicizzati secondo tempi e modalità previste dalla legge e dai regolamenti e, in mancanza, ritenute idonee dalla Giunta Comunale.

2. La pubblicizzazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti e situato nell'ambito della Sede municipale, denominato "Albo Pretorio". Può essere effettuata, a seconda dell'interesse pubblico, in altri luoghi del territorio comunale a ciò destinati.

3. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere a sua conoscenza secondo le disposizioni di legge e regolamento o, in mancanza, nelle forme più idonee.

4. Il Comune può dotarsi, anche in forma associata, di un ufficio stampa, la cui attività è in via prioritaria indirizzata ai mezzi di informazione di massa.

5. L'ufficio stampa è costituito e diretto nel rispetto della normativa vigente con particolare riferimento alla legge 7 giugno 2000, n. 150.

TITOLO VI° - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 49 - Modifiche dello Statuto

1. Le norme integrative o modificative dello Statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati.
2. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le integrazioni o modifiche sono approvate se la relativa deliberazione

ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Art. 50 - Entrata in vigore dello Statuto

1. Il presente Statuto Comunale e le sue eventuali successive integrazioni o modifiche entrano in vigore, dopo l'espletamento delle procedure di legge, decorsi trenta giorni dalla loro affissione all'Albo Pretorio del Comune.