

# COMUNE DI FIESOLE

## STATUTO

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 54 del 26/4/2004.

### TITOLO I PRINCIPI GENERALI

#### Art. 1 COMUNE

1. Il Comune di Fiesole, riconosciuto dall'ordinamento generale della Repubblica, è l'ente autonomo che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo economico e sociale. Nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, nell'esercizio della propria autonomia, cura e promuove lo sviluppo integrale della persona, in tutti i suoi aspetti: sociali, economici e culturali.
2. E' un ente democratico, che crede nei principi europeistici, nella pace e nella solidarietà.

#### Art. 2 STATUTO E FONTI NORMATIVE

1. Lo statuto è la fonte normativa primaria dell'ordinamento comunale che, nell'ambito dei principi generali fissati dalle leggi statali determina le linee fondamentali dell'organizzazione dell'Ente, indica fini e modalità per la promozione della comunità cittadina. Lo statuto garantisce e regola l'esercizio dell'autonomia normativa e organizzativa del Comune.
2. Il Comune esercita le funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali o regionali nel rispetto delle leggi e dello statuto.
3. Il Consiglio comunale adeguerà i contenuti dello statuto al processo di evoluzione della società civile assicurando costante coerenza fra la normativa statutaria e le condizioni sociali, economiche e civili della comunità rappresentata.

#### Art. 3 OBIETTIVI DELL'AZIONE DEL COMUNE

1. Il Comune di Fiesole riconosce la persona umana quale fondamento della comunità. Si impegna, nell'esercizio delle proprie funzioni, a promuovere gli interventi necessari per assicurare pari dignità ai cittadini, per tutelarne i diritti fondamentali e per rimuovere ogni tipo di discriminazione. Si impegna altresì a preservare il tradizionale spirito di ospitalità e di accoglienza.
2. Nell'esercizio della propria autonomia, il Comune di Fiesole tutela, valorizza e promuove l'ambiente, nei suoi aspetti naturali, artistici, storici e culturali.
3. Nell'ambito dei propri poteri e funzioni il Comune di Fiesole s'impegna al riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra sessi e promuove gli interventi necessari per assicurare rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori della tolleranza.

#### Art. 4 TUTELA DEI CITTADINI

1. Il Comune provvede, per quanto di competenza, a promuovere e tutelare l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni, alla riduzione dell'inquinamento,

assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future.

2. Tutela la salute dei cittadini e salvaguarda altresì, la coesistenza delle diverse specie viventi.

#### **Art. 5**

### **COOPERAZIONE CON ALTRI ENTI LOCALI**

Il Comune di Fiesole promuove e partecipa a forme di collaborazione e cooperazione con altri soggetti del sistema delle autonomie, per l'esecuzione associata di funzioni e servizi sovra e pluricomunali con il fine di conseguire più elevati livelli di efficienza, efficacia ed equità sociale e per favorire un armonico processo di sviluppo.

#### **Art. 6**

### **COLLABORAZIONE DELLE FORMAZIONI SOCIALI**

Il Comune riconosce le formazioni sociali in tutte le sue componenti ed in particolare favorisce e promuove la nascita e lo sviluppo dell'associazionismo, nel rispetto, secondo il principio della sussidiarietà, delle rispettive autonomie e competenze. Determina i criteri per attuare forme di sostegno e collaborazione con l'associazionismo che persegue finalità di interesse pubblico.

#### **Art. 7**

### **PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI ALLA VITA POLITICA E SOCIALE**

1. Spetta al Comune dare pieno sviluppo all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita politica e sociale. A tal fine valorizza le libere forme associative e promuove la creazione di organismi di partecipazione popolare all'amministrazione locale.

2. Riconosce e promuove altresì la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune; promuove e valorizza attività culturali e sportive come strumenti che favoriscano la crescita dell'individuo.

#### **Art. 8**

### **INTERVENTO NEI PROCEDIMENTI DI AUTORITA' STATALI E TERRITORIALI DIVERSE**

Al di fuori delle competenze proprie o delegate, il Comune ha sempre titolo ad intervenire con i propri poteri nell'ambito dei procedimenti delle autorità statali o regionali, anche se non richiesto, quando lo ritenga di preciso interesse comunale. Esso può sempre attivarsi per richiedere l'inizio dei procedimenti o l'adozione dei provvedimenti di competenza statale e di enti territoriali diversi.

#### **Art. 9**

### **TUTELA DEI DIRITTI E DEGLI INTERESSI COMUNALI**

Spetta sempre al Comune la tutela istituzionale dei diritti e degli interessi comunali, esercitando, inoltre, le azioni consentite a difesa della comunità e proponendo i ricorsi contro atti o provvedimenti di altre autorità che si ritengano lesivi delle competenze comunali o dei diritti della comunità rappresentata.

#### **Art. 10**

### **PROGRAMMAZIONE**

Per il perseguimento delle finalità di cui all'art. 3, il Comune assume la programmazione e la trasparenza come metodo di azione amministrativa e definisce gli obbiettivi della propria attività mediante piani e programmi generali e settoriali coordinati con gli strumenti programmatori dello Stato, della Regione e della Provincia, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali.

**Art. 11**  
**TERRITORIO, SEDE E STEMMA COMUNALE**

1. Il Comune di Fiesole esercita le sue funzioni ed i suoi poteri nell'ambito del proprio territorio comprendente la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico a norma di legge.
2. La sede del Comune è posta nel Municipio di Fiesole, e può essere modificata soltanto con atto del Consiglio comunale.
3. Lo stemma del Comune è d'argento, al crescente d'azzurro, sormontato da una stella di otto raggi di rosso, così come descritto dal decreto del Capo del governo del 29/11/1942.
4. Il gonfalone riporta lo stemma in campo bianco, descritto dal decreto di concessione del Presidente della Repubblica del 11/9/2001, con il quale viene, altresì, conferito il titolo di "Città".

**Art. 12**  
**INFORMAZIONE ED ALBO PRETORIO**

1. Il Comune favorisce la partecipazione dei cittadini singoli ed associati ad ogni propria attività, assicurando la trasparenza dell'attività amministrativa ed il diritto all'informazione sullo stato degli atti, delle procedure, sull'ordine d'esame delle domande, progetti e provvedimenti. L'informazione viene resa con completezza, esattezza e tempestività.
2. A tale scopo favorisce l'accesso alle proprie strutture anche mediante l'istituzione di un apposito ufficio per le informazioni che utilizzerà i mezzi di comunicazione più idonei per rendere capillarmente diffusa l'informazione ai cittadini su programmi, attività e servizi comunali.
3. Il Comune pubblica un proprio bollettino d'informazione sugli atti del Consiglio, della Giunta, del Sindaco, in particolare per informare sulla destinazione ed utilizzo delle risorse, sulla distribuzione di competenze politiche, tecniche ed amministrative, sui programmi, regolamenti e dati relativi ai servizi.
4. Il regolamento delle informazioni e relazioni pubbliche disciplina le modalità di coordinamento delle iniziative verso l'esterno quali manifestazioni pubbliche, informazione tramite mass-media, bollettino comunale, in modo da assicurare programmazione ed unitarietà di immagine.
5. Nel Municipio è previsto, in luogo facilmente accessibile al pubblico, 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.

**Art. 13**  
**POTESTÀ REGOLAMENTARE**

1. I regolamenti costituiscono atti fondamentali del Comune; vengono adottati nelle materie di sua competenza, per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni; sono formulati ed approvati dal Consiglio, al quale spetta la competenza esclusiva di modificarli ed abrogarli. È fatta salva la potestà regolamentare della Giunta, nei casi stabiliti dalla legge.
2. La potestà regolamentare è esercitata secondo i principi fissati dalla legge e dalle disposizioni stabilite dallo statuto.
3. I regolamenti divengono efficaci dopo l'esecutività della relativa deliberazione di approvazione. Essi sono depositati all'ufficio relazioni con il pubblico, alla libera visione della cittadinanza.

## **TITOLO II**

### **LA STRUTTURA ISTITUZIONALE**

#### **Art. 14**

#### **ORGANI DI GOVERNO**

1. Sono organi di governo del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco, la Giunta.
2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo
3. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato
4. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e d'impulso nei confronti del Consiglio.
5. Ad essi è affidata la rappresentanza democratica della comunità e la realizzazione dei principi dello Statuto, nell'ambito della legge.

#### **CAPO I**

### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Art. 15**

#### **CONSIGLIO COMUNALE**

1. Nell'ambito delle competenze attribuite dalla legge e dallo Statuto, il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale e organizzativa; costituisce organo di indirizzo e controllo politico-amministrativo e si raccorda con gli altri organi di governo tramite il proprio Presidente e i Presidenti delle Commissioni Consiliari. I rapporti sono improntati a criteri di autonomia reciproca, in piena salvaguardia delle prerogative di ciascun organo, pur nella necessaria unità d'azione dell'amministrazione.
2. Il Consiglio può esprimere indirizzi per orientare l'azione dei rappresentanti comunali negli enti collegati, secondo i programmi generali di politica amministrativa del Comune.
3. Il Consiglio può adottare mozioni, ordini del giorno e risoluzioni volte ad indirizzare l'azione del Sindaco o della Giunta sui programmi dell'Ente, sui temi ed avvenimenti di rilievo locale, nazionale ed internazionale.
4. Il Consiglio esercita le funzioni di controllo politico amministrativo, con le modalità stabilite dal presente statuto e dai regolamenti, per le attività effettuate:
  - dagli organi e dall'organizzazione operativa del Comune.
  - dalle istituzioni, aziende speciali, consorzi, gestioni convenzionate, società che hanno per fine la gestione dei servizi pubblici e la realizzazione di opere, progetti, interventi.
5. Il Consiglio può esercitare l'attività di controllo anche mediante interrogazione scritta, o interpellanza, secondo quanto previsto dal proprio regolamento.
6. Compete 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. Detti indirizzi sono validi limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare e devono essere definiti entro i termini di scadenza degli incarichi stessi ovvero in modo da consentire il rispetto del termine di 45 giorni dall'insediamento per provvedervi, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia.
7. Non possono essere nominati rappresentanti del Comune, il coniuge, gli ascendenti, i parenti e gli affini fino al terzo grado del Sindaco.
8. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco, o della Giunta, non comporta le dimissioni degli stessi.
9. Il Sindaco cessa dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio Comunale.

**10.** Ogni 12 mesi, prima dell'inizio della sessione di bilancio, il Consiglio verifica l'attuazione delle linee programmatiche di mandato da parte del Sindaco e dei singoli assessori. A tal proposito, ciascun Assessore riferisce sullo stato di attuazione delle linee programmatiche davanti alle commissioni competenti per materia. In una seduta successiva il Consiglio ha facoltà di adeguare o modificare il documento approvato ad inizio legislatura.

**11.** Il Consiglio comunale è dotato di autonomia funzionale e organizzativa.

Le modalità attraverso le quali al Consiglio sono forniti servizi, attrezzature e risorse finanziarie sono stabilite dal bilancio annuale di previsione. Il regolamento del Consiglio disciplina la gestione di tutte le risorse attribuite per il proprio funzionamento e per quello dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

#### **Art. 16**

### **LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO**

**1.** Entro il termine di 60 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, il Sindaco presenta al Consiglio le linee programmatiche approvate dalla Giunta relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il suo mandato politico-amministrativo.

**2.** La relativa delibera di Giunta è depositata in Segreteria per 15 giorni durante i quali ciascun Consigliere ha diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo integrazioni, adeguamenti e modifiche, mediante la presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità stabilite dal Regolamento dei lavori del Consiglio Comunale.

**3.** Il Consiglio Comunale, nella prima seduta utile, esamina e pone in votazione sia gli emendamenti sui quali il Sindaco si è espresso in modo favorevole, che l'intero documento contenente le linee programmatiche del Sindaco.

La votazione finale del documento politico-programmatico avviene per appello nominale e per la sua approvazione è necessaria la maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

**4.** Al termine del mandato, il Sindaco presenta al Consiglio il documento di rendiconto dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Il documento è sottoposto all'esame ed all'approvazione del Consiglio secondo la stessa procedura prevista per le linee programmatiche di inizio del mandato amministrativo. Il Consiglio determina altresì le modalità di comunicazione alla popolazione del documento di rendiconto.

#### **Art. 17**

### **PRESIDENZA DEL CONSIGLIO**

**1.** Il Consiglio Comunale è presieduto da un Presidente eletto tra i consiglieri comunali, all'inizio della prima seduta, dopo la proclamazione degli eletti.

**2.** Il Presidente convoca, presiede e rappresenta il Consiglio Comunale, ne cura il programma dei lavori e la formazione dell'ordine del giorno; nel rispetto dell'imparzialità e neutralità delle sue funzioni assicura inoltre il raccordo con il Sindaco, la Giunta, i gruppi consiliari.

**3.** È facoltà del Consiglio istituire al proprio interno l'Ufficio di Presidenza, con la composizione e le funzioni stabilite nel Regolamento di cui all'art. 15, comma 11.

#### **ART. 18**

### **CONSIGLIERI COMUNALI**

**1.** Le norme relative alla composizione, alla elezione, alle cause di ineleggibilità ed

incompatibilità, alla durata in carica dei Consiglieri sono stabilite dalla legge.

**2.** I Consiglieri comunali rappresentano la comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.

**Art. 19****SITUAZIONE PATRIMONIALE E PARTECIPAZIONI ASSOCIATIVE DI CONSIGLIERI COMUNALI ED ASSESSORI**

1. Nel rispetto dei principi sulla trasparenza amministrativa e in attuazione del diritto degli elettori di controllare l'operato degli eletti, ogni componente del Consiglio e della Giunta è tenuto a depositare entro 20 giorni dall'insediamento:

- a) La propria situazione patrimoniale al momento della elezione e durante lo svolgimento del mandato, mediante il deposito presso l'Ente di dichiarazioni annuali concernenti i redditi, i diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti nei pubblici registri;
- b) Le quote di partecipazione a società, l'esercizio di funzioni di amministratore o Sindaco di società;
- c) La propria situazione associativa mediante dichiarazioni annuali che indichino a quali associazioni e organizzazioni sia iscritto;
- d) Le spese effettuate in campagna elettorale e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale.

2. In caso di mancata presentazione della situazione patrimoniale, da parte dei consiglieri comunali entro il 30 giugno di ogni anno, il Presidente del Consiglio diffida gli inadempienti a presentarla entro trenta giorni trascorsi i quali scatta la decadenza dalla carica.

**Art. 20****GRUPPI CONSILIARI**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare, anche nel caso in cui di una lista sia stato eletto un solo Consigliere.

2. I Consiglieri possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno due componenti, secondo le modalità stabilite nel regolamento del Consiglio Comunale.

**Art. 21****CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO**

1. La Conferenza dei capigruppo è formata dai Presidenti di ciascun gruppo o loro delegati, dal Sindaco o da un Assessore da lui delegato e, eventualmente dai Presidenti delle Commissioni Consiliari ed è presieduta dal Presidente del Consiglio.

2. La Conferenza dei Capigruppo è organo consultivo del Presidente. è convocata dallo stesso per la programmazione dei lavori del Consiglio.

3. Il regolamento definisce le norme per il suo funzionamento garantendo l'inserimento nel programma dei lavori delle proposte delle minoranze in rapporto alla data di presentazione.

**Art. 22****COMMISSIONI CONSILIARI**

1. Il Consiglio comunale si serve per la sua attività di commissioni permanenti, con funzioni preparatorie, referenti, consultive, nonché istruttorie e di esame preventivo delle proposte di deliberazioni.

2. È istituita una commissione consiliare permanente di garanzia e controllo la cui presidenza è attribuita ai gruppi di minoranza, secondo le modalità stabilite nel

regolamento del Consiglio comunale.

3. Il regolamento del Consiglio disciplina il funzionamento, la nomina e i poteri delle commissioni permanenti, nonché l'oggetto delle stesse, in modo tale che ciascuna corrisponda ad uno o più settori funzionali di intervento, individuati sulla base della struttura organizzativa del Comune.



4. Il regolamento stabilisce inoltre le modalità per istituire commissioni speciali, di durata e compiti limitati.
5. Eventuali commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione sono istituite a maggioranza assoluta dei membri del Consiglio. La presidenza delle commissioni di controllo, di garanzia, di indagine e di vigilanza è attribuita a consiglieri appartenenti ai gruppi di minoranza. La loro istituzione è disciplinata dal regolamento del Consiglio comunale.
6. Tutte le commissioni sono composte esclusivamente da consiglieri comunali, rispettando per quanto possibile la consistenza numerica dei vari gruppi. Su invito del Presidente della commissione possono, tuttavia, partecipare persone estranee all'Amministrazione, la cui presenza sia ritenuta utile in relazione all'argomento da trattare.
7. Il presidente di commissione la presiede, la convoca e la rappresenta. Le sue attribuzioni sono disciplinate dal regolamento del Consiglio.

#### **Art. 23**

### **REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO**

Il Consiglio comunale adotta il proprio regolamento a maggioranza assoluta dei suoi componenti. Tale regolamento, nel quadro dei principi stabiliti dallo statuto, prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte.

#### **Art. 24**

### **INIZIATIVA DELIBERATIVA**

1. L'iniziativa delle proposte di deliberazione di competenza del Consiglio comunale spetta:
  - a) alla Giunta comunale;
  - b) al Sindaco;
  - c) a ciascun Consigliere comunale;
  - d) alla popolazione, in conformità con quanto previsto dall'art. 38 del presente statuto.
2. Il bilancio preventivo, il bilancio pluriennale, il conto consuntivo, i piani e programmi generali e di settore sono proposti al Consiglio comunale dalla Giunta.
3. Il regolamento del Consiglio comunale disciplina la modalità di presentazione delle proposte di deliberazione e assicura forme di assistenza tecnica ai fini della predisposizione del testo da parte degli uffici comunali

## **CAPO II**

### **LA GIUNTA**

#### **Art. 25**

### **COMPOSIZIONE E NOMINA**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e da sette Assessori nominati dal Sindaco, fra i quali il Vicesindaco.
2. Della nomina viene data comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.
3. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.
4. Gli Assessori possono anche non essere consiglieri comunali. In questo caso i cittadini prescelti devono essere in possesso dei requisiti di candidabilità, compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere del Comune.
5. Non possono far parte della Giunta: il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e gli affini fino al terzo grado del Sindaco.
6. Gli Assessori non possono ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

7. La Giunta decade, e si procede allo scioglimento del Consiglio, in caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco. La Giunta rimane in carica per l'ordinaria amministrazione e per il compimento degli atti urgenti ed improrogabili sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

#### **Art. 26**

### **RUOLO E COMPETENZE GENERALI**

1. La Giunta collabora con il Sindaco al governo del Comune e all'attuazione delle linee programmatiche di mandato da presentare al Consiglio comunale per la loro approvazione.
2. Essa compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze attribuite dalla legge e dallo Statuto al Sindaco, al Segretario comunale, al Direttore generale, ove nominato, e al personale incaricato di funzioni dirigenziali dei servizi comunali.
3. La Giunta, in particolare:
  - a) propone al Consiglio i regolamenti e le delibere;
  - b) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
  - c) approva il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) su proposta del Direttore generale, ove nominato.
4. La Giunta riferisce periodicamente al Consiglio sulla propria attività.
5. Il funzionamento della Giunta è disciplinato da apposito regolamento.

#### **Art. 27**

### **VICESINDACO**

1. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo nonché, fino alle elezioni, nel caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza, decesso o sospensione dall'esercizio della funzione, salvo il caso di dimissioni volontarie del Sindaco.
2. Nel caso di contemporanea assenza o impedimento del Sindaco e del Vicesindaco, esercita tutte le funzioni l'Assessore più anziano di età.

#### **Art. 28**

### **ASSESSORI**

1. Gli Assessori concorrono con le loro proposte ed il loro voto all'esercizio della potestà collegiale della Giunta. Esercitano per delega del Sindaco le funzioni di sovrintendenza al funzionamento degli uffici comunali e dei servizi, nell'ambito delle aree e dei settori specificatamente definiti nella delega predetta.
2. Con la delega, che può essere motivatamente revocata dal Sindaco in qualsiasi momento, sono attribuite tutte le responsabilità connesse alle funzioni con la stessa conferite.
3. Ciascun Assessore è tenuto a riferire alla Giunta e, almeno una volta l'anno alla Commissione consiliare competente nella materia delegata, sullo stato di attuazione dei programmi annuali di settore e può altresì essere invitato su richiesta di almeno cinque consiglieri a riferire davanti alla commissione consiliare competente per materia sul settore di attività amministrativa per cui è delegato.
4. Qualora nella attribuzione delle deleghe, le politiche di pari opportunità non vengano assegnate ad alcun Assessore, si intendono ricomprese nelle funzioni del Sindaco.
5. Ciascun sesso deve essere rappresentato fra gli Assessori in misura non inferiore ad un terzo dei componenti arrotondato per eccesso.
6. Le dimissioni e la cessazione dall'ufficio di Assessori sono comunicate al Sindaco che provvede alla sostituzione entro venti giorni.



**CAPO III**  
**IL SINDACO**  
**Art. 29**  
**IL SINDACO**

1. Il Sindaco rappresenta il Comune di Fiesole; presta davanti al Consiglio comunale, nella seduta di insediamento, giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune di Fiesole.

2. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione, convoca e presiede la Giunta, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti. Esercita le funzioni di ufficiale di governo attribuite dalle leggi.

3. Il Sindaco:

a) indirizza e coordina l'attività della Giunta e degli Assessori secondo le linee programmatiche di mandato approvate dal Consiglio comunale;

b) nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo e determinandone le funzioni in rapporto a quelle del Direttore generale;

c) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalle leggi vigenti e dai regolamenti comunali;

d) provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, entro 45 giorni dall'insediamento, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico;

e) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;

f) nomina e revoca, con le specifiche procedure previste dalle leggi vigenti, il Direttore generale;

g) esercita le altre funzioni previste dalla legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti.

4. Il Sindaco può sospendere con ordinanza motivata l'esecuzione degli atti adottati dagli Assessori in base alla propria delega, sottoponendoli all'esame collegiale della Giunta

nella prima seduta successiva all'ordinanza. Può altresì sospendere l'esecuzione di specifici atti adottati dal personale incaricato di funzioni dirigenziali nell'ambito delle rispettive competenze, sottoponendoli all'esame ed alle conseguenti decisioni da parte della Giunta.

5. Le dimissioni del Sindaco divengono efficaci e irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio; in tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla contestuale nomina di un commissario.

**Art. 30**  
**RAPPRESENTANZA LEGALE**

1. Il Sindaco è il legale rappresentante dell'Ente, anche in giudizio.

2. Alla Giunta comunale spetta la decisione di stare in giudizio per conto dell'Ente, provvedendo, altresì, alla scelta del difensore.

3. La Giunta può, in ogni caso, formulare direttive di natura generale o relative alla singola controversia.

**Art. 31**  
**POTERI D'ORDINANZA**

1. Il Sindaco, quale rappresentante della comunità locale, adotta ordinanze contingibili e urgenti, nei casi di emergenze sanitarie e di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché quale Ufficiale di Governo, nei casi di emergenza previsti dalla legge. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, colui che lo sostituisce esercita anche le funzioni di Ufficiale di Governo.
2. Gli atti di cui al precedente comma debbono essere motivati e sono adottati nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico e con l'osservanza delle norme che regolano i procedimenti amministrativi.

**TITOLO III**  
**PARTECIPAZIONE POPOLARE**  
**Art. 32**  
**PRINCIPI GENERALI**

1. Il Comune promuove e garantisce la partecipazione all'attività politica ed amministrativa dell'ente da parte dei cittadini, singoli o associati.
2. La partecipazione all'attività politica è consentita attraverso gli istituti disciplinati nel presente Titolo. A tale scopo il Comune incentiva anche l'associazione e l'attività di volontariato.
3. La partecipazione all'attività amministrativa si realizza anche attraverso la partecipazione dei cittadini al procedimento amministrativo, per cui si rinvia a quanto previsto dalla legge vigente.
4. Il Consiglio Comunale adotta un apposito regolamento degli istituti di partecipazione, disciplinati dal presente titolo, cui dovrà farsi riferimento per quanto non espressamente previsto dagli articoli che seguono.
5. Il Comune di Fiesole favorisce, altresì, l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale, sulla base del principio di sussidiarietà.
6. Il Comune riconosce l'importanza dell'adozione delle carte dei servizi pubblici; riconosce e tutela i principi generali dell'ordinamento tributario stabiliti dalle norme in materia di statuto dei diritti del contribuente, e adotta le necessarie disposizioni per la loro

definizione.

7. Al fine di assicurare la partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti, il Comune di Fiesole assicura pari opportunità nella partecipazione all'attività politica e amministrativa dell'ente.

**CAPO I**  
**LE FORME DELLA PARTECIPAZIONE**  
**Art. 33**  
**ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO**

1. Il Comune di Fiesole valorizza le libere forme associative della popolazione, le organizzazioni di volontariato, facilitandone la relazione con l'amministrazione e promuovendone il concorso attivo all'esercizio delle proprie funzioni.
2. Il Comune si impegna ad attuare tale valorizzazione anche mediante l'erogazione di benefici economici, predeterminandone, ove possibile, i relativi criteri di attribuzione. L'elenco dei soggetti beneficiari è pubblicato annualmente, assicurandone la massima facilità di accesso e pubblicità, anche per via telematica.

3. Nei confronti delle associazioni dirette alla tutela degli interessi generali o particolari della popolazione il Comune può attivare forme di consultazione, anche per giungere alla sottoscrizione di specifici accordi tra le parti.

4. Il Comune di Fiesole considera proprio compito preminente quello di favorire e valorizzare il contributo della popolazione attiva al governo ed alla crescita della comunità locale, agevolando in ogni modo l'effettivo esercizio del diritto di difesa con, in particolare, le seguenti garanzie:

- diritto di accedere alle informazioni, agli atti, alle strutture ed ai servizi della pubblica amministrazione;
- diritto di confrontarsi pubblicamente con l'Amministrazione in tutte le sue articolazioni attraverso la convocazione di appositi incontri;
- diritto all'istituzione ed alla convocazione di consulte;
- diritto ad essere consultati, mediante sondaggi e ricerche presso la popolazione, su argomenti di interesse pubblico.

#### **Art. 34**

### **CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI**

1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.

2. Le modalità di elezione, i compiti e il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono disciplinati da apposito regolamento.

#### **Art. 35**

### **CONSULTE**

1. Il Comune può promuovere la costituzione di Consulte, quali organismi di partecipazione ove sono rappresentate libere associazioni.

2. Le Consulte costituiscono organismi di partecipazione ove sono rappresentate libere associazioni, organizzazioni di volontariato, espressioni organizzate delle rappresentanze femminili, categorie professionali, enti, istituzioni, individuati dal Consiglio comunale nelle specifiche delibere istitutive; le Consulte esercitano funzioni consultive su specifici ambiti dell'attività dell'amministrazione nei confronti della Giunta e del Consiglio in particolare nella fase di predisposizione dei provvedimenti che attengono alle materie di loro

interesse.

3. Il Consiglio comunale nella delibera istitutiva specifica la composizione della Consulta e le modalità di nomina, le procedure di convocazione e di voto.

#### **Art. 36**

### **CONSULTAZIONI**

L'Amministrazione comunale può indire, con le modalità previste nel regolamento di cui all'art. 32, consultazioni della popolazione relativamente a determinate attività amministrative, allo scopo di acquisire pareri e proposte, anche mediante l'utilizzo di mezzi informatici e telematici.

#### **Art. 37**

### **ISTANZE**

1. Chiunque abbia una relazione stabile, per ragioni di residenza, domicilio, studio o lavoro, con la comunità fiesolana, può proporre istanze scritte al Sindaco, relativamente a specifici aspetti dell'attività amministrativa.

2. Il Sindaco deve rispondere all'istanza per iscritto, entro 60 giorni dal suo ricevimento.

### **Art. 38 PETIZIONI**

1. Chiunque abbia una relazione stabile, per ragioni di residenza, domicilio, studio o lavoro, con la comunità fiesolana, può promuovere la proposizione al Sindaco di petizioni, volte a sollecitare l'intervento degli organi dell'Amministrazione su questioni di interesse collettivo.
2. Le petizioni sono ammissibili solo se proposte da un numero minimo di 60 persone. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità, in calce al testo della petizione medesima.
3. Il Sindaco, ricevuta la petizione, la inoltra entro 30 giorni agli organi interessati.
4. Le modalità di decisione e di informazione dei promotori della petizione circa gli esiti della stessa, sono disciplinati nel regolamento di cui all'art. 32 dello Statuto.

### **Art. 39 PROPOSTE**

1. Chiunque abbia una relazione stabile, per ragioni di residenza, domicilio, studio o lavoro, con la comunità fiesolana, può promuovere la presentazione di proposte per l'adozione di atti di competenza del Comune.
2. Le proposte possono essere presentate da un numero minimo di 60 persone e devono indicare, in modo preciso, l'atto ed il suo contenuto dispositivo. La raccolta di adesioni può avvenire senza particolari formalità, in calce al testo della proposta.
3. Il Sindaco ha 30 giorni di tempo, dal ricevimento del testo, per inoltrare la proposta agli organi competenti, secondo le modalità previste nel regolamento di cui all'art. 32 dello Statuto.

### **Art. 40 REFERENDUM CONSULTIVO**

1. Al fine di consentire ai cittadini residenti nel Comune di esprimere il loro assenso o dissenso sulle materie di competenza comunale, fatta eccezione per quelle indicate nel comma 2 del presente articolo, è ammessa l'indizione di referendum consultivi.
2. Non possono formare oggetto di consultazione referendarie le seguenti materie:
  - tributi e tariffe;
  - bilancio e contabilità;
  - designazioni e nomine;
  - personale;
  - provvedimenti specifici in materia di circolazione stradale;
  - piano strutturale, regolamento urbanistico ed edilizio;
  - Statuto e regolamenti che disciplinano il funzionamento degli organi comunali;
  - gli atti amministrativi di esecuzione di norme legislative;
  - materie ed oggetti già sottoposti a referendum negli ultimi cinque anni.
3. Non sono comunque ammessi quesiti referendari la cui formulazione neghi la pari dignità sociale ed eguaglianza delle persone, discriminando la popolazione per sesso, razza, lingua o religione, per condizioni personali ed economiche o per opinioni politiche.
4. La richiesta di indizione del referendum può essere formulata:
  - dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei suoi componenti;
  - dalla Giunta;
  - da 1.000 residenti, anche minorenni, purché abbiano compiuto gli anni sedici.
5. Con il regolamento di cui all'art. 32 del presente Statuto, il Consiglio Comunale disciplina la procedura di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni e la validità delle stesse.

6. L'onere finanziario derivante dalle spese per l'espletamento della consultazione referendaria è coperto con mezzi ordinari di bilancio.

7. In nessun caso il referendum potrà aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.

#### **Art. 41**

### **REFERENDUM ABROGATIVO**

1. Al fine di consentire ai cittadini residenti nel comune l'esercizio della funzione di indirizzo politico, è ammessa l'indizione di referendum abrogativi di atti di interesse generale, fatta eccezione per quelli relativi alle materie indicate al comma 2 del presente articolo.

2. Non possono formare oggetto di consultazione referendaria le seguenti materie:

- tributi e tariffe;
- bilancio e contabilità;
- designazioni e nomine;
- personale;
- provvedimenti specifici in materia di circolazione stradale;
- piano strutturale, regolamento urbanistico, regolamento edilizio;
- statuto e regolamenti che disciplinano il funzionamento degli organi comunali;
- non sono ammessi altresì gli atti amministrativi di esecuzione di norme legislative;
- materie ed oggetti già sottoposti a referendum negli ultimi 5 anni.

Non sono comunque ammessi quesiti referendari la cui formulazione neghi la pari dignità sociale e l'eguaglianza dei diritti delle persone, discriminando la popolazione per sesso, razza, lingua o religione, per condizioni personali o economiche e per opinioni politiche.

3. La richiesta di indizione del referendum può essere formulata da 1000 dei residenti, anche minorenni, purché abbiano compiuto gli anni sedici.

La richiesta deve essere presentata, a pena d'inammissibilità, non prima di trenta giorni dall'entrata in vigore del provvedimento oggetto della stessa. Il quesito deve essere formulato in modo chiaro e sintetico e deve indicare espressamente e puntualmente

l'atto amministrativo di cui si propone l'abrogazione, a pena d'inammissibilità.

4. L'efficacia dell'atto è sospesa in pendenza di referendum.

5. Con il regolamento di cui all'art. 32 del presente Statuto, il Consiglio disciplina le procedure di ammissione, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni e la validità delle stesse.

6. L'onere finanziario derivante dalle spese per l'espletamento della consultazione referendaria è coperto con i mezzi ordinari di bilancio.

#### **CAPO II**

### **I CITTADINI E GLI ATTI DEL COMUNE**

#### **Art. 42**

### **PUBBLICITA' DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale, ad eccezione di quelli riservati per disposizione di legge o di regolamento, sono pubblici e l'amministrazione è tenuta a pubblicizzarli nelle forme adeguate, previste in apposito regolamento.

2. Il Segretario comunale garantisce la pubblicità degli atti seguendo le procedure e certificandone la messa in atto.

3. Il Sindaco può comunque vietare, con dichiarazione temporanea e motivata, l'esibizione degli atti la cui diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza di singoli, gruppi o imprese.

#### **Art. 43 DIRITTO DI ACCESSO**

1. Ai sensi di legge e del Regolamento, il Comune garantisce a tutti i cittadini l'accesso agli atti dell'Amministrazione comunale e dei soggetti pubblici o privati che gestiscono servizi pubblici. Il Comune garantisce altresì l'accesso alle informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione ed a quelle relative allo stato degli atti e delle procedure, all'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti. Il Comune agevola l'accesso alle strutture, ai servizi, alle associazioni ed agli enti presenti sul proprio territorio.

2. Il diritto di accesso di cui al comma 1, può essere limitato soltanto nei casi previsti dalle legge e dai regolamenti.

3. La consultazione degli atti si svolge senza particolari formalità, secondo le modalità di cui al Regolamento di cui all'art. 42 del presente Statuto che disciplina altresì le procedure le procedure di rilascio copie, le modalità e i tempi per l'esercizio del diritto di accesso.

4. In caso di diniego, deve essere rilasciata attestazione dei motivi che impediscono l'esercizio del diritto di accesso. In ogni caso, l'interessato può riformulare la richiesta al Sindaco il quale ha 30 giorni di tempo per rispondere.

#### **Art. 44 PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

1. Chiunque sia titolare di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni e comitati, che possano in qualunque modo essere pregiudicati da un provvedimento amministrativo, hanno diritto di intervenire nel procedimento di formazione del medesimo.

2. Ai sensi delle vigenti disposizioni, i destinatari del provvedimento finale, i soggetti cui il provvedimento possa arrecare pregiudizio, nonché quelli tenuti per legge a partecipare

al procedimento, sono informati dell'avvio del medesimo.

3. L'Amministrazione comunale è tenuta a comunicare il nominativo del responsabile del procedimento e le altre indicazioni di legge.

4. Nel regolamento di cui all'art. 42 del presente Statuto, sono disciplinati i criteri generali per lo sviluppo del procedimento e le altre indicazioni di legge.

5. I soggetti di cui al comma 1 hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie, documenti, proposte, anche di modifica di atti in corso. L'Amministrazione è tenuta a valutare tali produzioni e a rispondere motivando, laddove esse siano pertinenti al procedimento.

6. Il Comune di Fiesole riconosce ai soggetti interessati il diritto ad essere ascoltati, anche a mezzo di loro rappresentanti, dal responsabile del procedimento. Le modalità per l'attuazione del diritto di audizione sono disciplinate nel regolamento di cui all'art. 42 dello Statuto.

#### **Art. 45 INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE**

1. Il Comune di Fiesole riconosce il ruolo fondamentale dell'informazione e della comunicazione per assicurare la partecipazione della popolazione alla vita sociale e politica, la trasparenza ed efficacia dell'azione amministrativa.

2. A tal fine incentiva l'impiego di ogni strumento utile al fine di realizzare una concreta ed efficiente conoscenza dell'attività e dei servizi resi; dall'uso del linguaggio semplice e chiaro



sino all'utilizzo di sistemi informatici telematici, all'interno dell'Ente come in collegamento con le altre pubbliche amministrazioni.

3. Il Comune valorizza in particolare gli uffici deputati ad intrattenere relazioni con il pubblico, per assicurare la più ampia comunicazione, informazione, accesso e partecipazione ai sensi delle vigenti disposizioni, così come l'impiego di periodici, bollettini, comunicati.

### **CAPO III IL DIFENSORE CIVICO**

#### **Art. 46 DIFENSORE CIVICO**

1. A garanzia dell'imparzialità, del buon andamento, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa, è istituito il Difensore civico del Comune di Fiesole, organo di tutela non giurisdizionale degli interessi dei cittadini.

2. Il Comune può prevedere che lo svolgimento del servizio di difesa civica venga esercitato consorziandosi con altri Comuni limitrofi o con la Regione Toscana. La convenzione deve essere approvata dal Consiglio con le stesse maggioranze richieste per la nomina; l'indennità del Difensore civico comprensoriale è stabilita dalla convenzione con riferimento all'indennità di un Assessore del Comune con popolazione equivalente a quella dei Comuni consorziati.

3. Il Difensore civico esercita le sue competenze raccordandosi con la Conferenza Permanente dei Difensori civici della Toscana.

#### **Art. 47 PREROGATIVE**

1. Il Difensore Civico interviene su richiesta dei cittadini, singoli o associati, o di propria iniziativa nei casi di ritardi, irregolarità, omissioni nell'attività e nei comportamenti degli

uffici comunali, delle aziende speciali, dei soggetti gestori di pubblici servizi e di ogni altro ente o azienda sottoposti alla vigilanza e al controllo del Comune.

2. Ai fini di cui al comma 1, il Difensore civico interviene secondo le modalità indicate nel regolamento istitutivo approvato dal Consiglio comunale, verificando eventuali inadempienze o ritardi, suggerendo le soluzioni che possano soddisfare le esigenze dei cittadini, nonché promuovendo forme di collaborazione e consultazione con gli organi e gli uffici competenti. Può convocare il responsabile dell'ufficio competente e richiedere documenti, informazioni e chiarimenti, nonché ottenere copia di atti e documenti senza il limite del segreto d'ufficio.

3. I Consiglieri comunali non possono proporre istanze al Difensore civico.

4. Il Difensore civico non è soggetto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale ed esercita le proprie competenze in piena autonomia, in conformità ai principi sanciti dalle Nazioni Unite e dal Consiglio D'Europa con particolare riferimento a quelli espressamente previsti anche per il Difensore civico locale dalla Risoluzione 80/1999 del Congresso dei Poteri Locali e Regionali del Consiglio D'Europa.

#### **Art. 48 ELEZIONE E DURATA IN CARICA**

1. Il Difensore civico è eletto dal Consiglio comunale in seduta pubblica, a scrutinio segreto con la maggioranza dei voti dei due terzi dei componenti il Consiglio Comunale.

2. Il Difensore civico è scelto tra i cittadini di riconosciuto prestigio morale e professionale e deve essere persona dotata di provata competenza ed esperienza nelle discipline giuridico-amministrative.

3. Le candidature possono essere proposte al Consiglio comunale dai soggetti cui spetta l'iniziativa deliberativa di cui all'art. 24, 1° comma, del presente statuto.

4. Dopo due votazioni infruttuose, per l'elezione, da tenersi nella adunanza successiva è sufficiente la maggioranza assoluta dei voti dei componenti il Consiglio Comunale.
5. In via ordinaria l'elezione del Difensore civico è iscritta all'ordine del giorno dell'adunanza del Consiglio comunale immediatamente successiva a quella di comunicazione della nomina dei componenti della Giunta.
6. Rimane in carica per la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, continuando ad esercitare le sue funzioni fino all'insediamento del successore in conformità alla legge. Può essere rieletto una sola volta.
7. Nel caso di dimissioni o vacanza dalla carica nel corso del quinquennio il Consiglio provvede alla nuova elezione nella prima adunanza successiva.

#### **Art. 49**

### **INCOMPATIBILITA' E REVOCA**

1. Non può essere nominato Difensore civico colui che si trova nelle condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità previste per la carica di Consigliere comunale.
2. Il Difensore civico decade nel caso sopravvenga una condizione che ne avrebbe impedito la nomina. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale.
3. Il Difensore civico può essere revocato dalla carica per grave inadempienza dei doveri d'ufficio, con deliberazione motivata del Consiglio comunale, adottata con votazione segreta e con la maggioranza dei due terzi dei componenti il Consiglio Comunale.

#### **Art. 50**

### **TRATTAMENTO ECONOMICO**

1. Al Difensore civico vengono assegnati gli strumenti ed i mezzi necessari per l'espletamento dei propri compiti.
2. L'indennità per il Difensore civico è stabilita dal regolamento istitutivo, parametrandola sull'indennità spettante agli Assessori Comunali.  
Al Difensore civico spettano inoltre i rimborsi spese e le indennità per le attività compiute al di fuori del territorio comunale, nei limiti stabiliti dal rispettivo capitolo di bilancio il cui ammontare è stabilito dall'Amministrazione sentito il Difensore civico medesimo.

#### **Art. 51**

### **RAPPORTI CON IL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Difensore Civico entro il 31 marzo di ogni anno presenta al Consiglio comunale una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, segnalando le disfunzioni ed omissioni riscontrate e formulando specifiche proposte in merito. La relazione viene discussa dal Consiglio comunale entro 60 giorni, con l'intervento del Difensore Civico e viene resa pubblica.
2. Qualora si pongano problematiche di particolare rilevanza è facoltà del Difensore civico presentare al Consiglio Comunale relazioni specifiche.
3. Il Difensore civico deve essere ascoltato a sua richiesta dalle Commissioni consiliari permanenti in ordine a problemi particolari relativi alla propria attività.
4. Le Commissioni consiliari permanenti possono convocare il Difensore civico per avere informazioni e chiarimenti sull'attività svolta.

## **TITOLO IV**

### **ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA**

#### **CAPO I**

### **SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

## **Art. 52**

### **SERVIZI COMUNALI**

1. Il Comune promuove l'impianto e la gestione dei servizi pubblici comunali che hanno per oggetto la produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità.
2. Spetta al Consiglio Comunale l'individuazione dei nuovi servizi pubblici da attivare, in relazione alle necessità che si presentano nel tempo nella comunità nonché la determinazione delle modalità per la loro gestione, ivi compresa la partecipazione dell'ente a società di capitali; sono di competenza dello stesso Consiglio Comunale le modifiche alle forme di gestione dei servizi in atto.

## **Art. 53**

### **L'AFFIDAMENTO A TERZI**

1. Il Consiglio Comunale affida a terzi la titolarità dell'erogazione dei servizi pubblici di rilevanza economica, nonché la gestione delle reti e degli impianti, secondo le modalità, nei casi e nelle forme previste dalle leggi vigenti in materia.
2. La gestione delle reti e degli impianti, qualora, in conformità con la disciplina di settore, sia separata dall'attività di erogazione del servizio, è affidata ai soggetti e con le modalità previsti dalle disposizioni di legge vigenti. La proprietà degli impianti, delle reti e delle altre dotazioni destinate all'esercizio dei servizi pubblici locali, non può essere ceduta. Resta salva la facoltà di conferire la proprietà medesima a società a capitale interamente pubblico, nei limiti indicati dalla legge.
3. L'affidamento della titolarità della gestione del servizio è regolato da condizioni che devono garantire l'espletamento del servizio a livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze dei cittadini utenti, la razionalità economica della gestione con i conseguenti effetti sui costi sostenuti dal Comune e dall'utenza e la realizzazione degli interessi generali, secondo le discipline di settore e nel rispetto della normativa dell'Unione Europea.
4. Ai fini di cui al presente articolo, il Consiglio comunale può promuovere la costituzione di società di capitali, con partecipazione pubblica anche minoritaria. Nel caso di società a capitale misto privato pubblico, il socio privato sarà scelto mediante procedura ad evidenza pubblica. Tali società diverranno affidatarie della gestione e dell'erogazione dei servizi pubblici locali, nei modi e nei termini di cui alle disposizioni vigenti in materia.

## **Art. 54**

### **LE AZIENDE SPECIALI**

1. La gestione dei servizi pubblici comunali privi di rilevanza economica può essere effettuata mediante affidamento diretto ad aziende speciali, che possono essere preposte anche a più servizi.
2. Le aziende speciali sono enti strumentali del Comune, dotati di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio statuto, approvato dal Consiglio comunale.
3. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati, nell'ambito della legge, dal proprio statuto e dai regolamenti. Le aziende informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, hanno l'obbligo del pareggio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
4. Il Comune conferisce il capitale di dotazione; il Consiglio Comunale ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, verifica i risultati della gestione.
5. Lo statuto delle aziende speciali prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione e, per quelle di maggior consistenza economica, di certificazione del bilancio.

**6.** I rapporti fra il Comune e l'Azienda speciale in merito alla gestione da parte di quest'ultima dei servizi comunali sono regolati da apposito contratto di esercizio.

#### **Art. 55**

### **LE ISTITUZIONI**

**1.** Per l'esercizio di servizi sociali, culturali ed educativi, privi di rilevanza economica, il Consiglio comunale può costituire istituzioni, organismi strumentali del Comune, dotati di sola autonomia gestionale.

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

**3.** Il Consiglio comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni; ne determina le finalità e gli indirizzi; approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione.

**4.** Il Collegio dei revisori dei conti dell'ente locale esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.

**5.** La costituzione delle istituzioni è disposta con deliberazione del Consiglio comunale che approva il regolamento di gestione.

**6.** I rapporti fra il Comune e l'Istituzione in merito alla gestione da parte di quest'ultima dei servizi comunali sono regolati da apposito contratto di servizio.

#### **Art. 56**

### **SOCIETA' PER AZIONI**

**1.** Per l'esercizio di servizi locali privi di rilevanza economica, per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio, nonché per la realizzazione delle infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, che non rientrano, ai sensi della legislazione vigente, nelle competenze istituzionali di altri enti, Consiglio comunale può, altresì, promuovere la costituzione di società per azioni anche senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria, con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati, questi ultimi da scegliere mediante procedure ad evidenza pubblica. Il Consiglio delibera altresì la partecipazione a società già esistenti costituite con la finalità e secondo le modalità di cui alle leggi vigenti.

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

**3.** Nelle società di cui al 1° comma nel caso di prevalenza del capitale pubblico locale, questa è realizzata mediante l'attribuzione della maggioranza delle azioni al Comune e, ove i servizi da gestire abbiano interesse pluricomunale, agli altri Comuni che fruiscono degli stessi nonché, ove questa vi abbia interesse, alla Provincia. Gli enti predetti possono costituire, in tutto od in parte, le quote relative alla loro partecipazione mediante conferimento di beni, impianti ed altre dotazioni destinate ai servizi affidati alla società.

**4.** Nell'atto costitutivo e nello statuto è stabilita la rappresentanza numerica del Comune nel Consiglio d'amministrazione e nel Collegio sindacale e la facoltà, a norma dell'art. 2458 del Codice Civile, di riservare tali nomine al Consiglio comunale.

**5.** Per la gestione dei servizi possono essere costituite anche società a responsabilità limitata.

**6.** I rapporti fra il Comune e la Società per Azioni in merito alla gestione da parte di quest'ultima dei servizi comunali sono regolati da apposito contratto di servizio.

**Art. 57**  
**CARTE DEI SERVIZI**

In ogni caso in cui il Comune proceda ad affidare a terzi lo svolgimento di servizi pubblici, aventi o meno rilevanza economica, contestualmente alla sottoscrizione dell'atto di affidamento del servizio è approvata, quale sua parte integrante e sostanziale, una Carta del Servizio, contenente i principi chiamati a regolare l'erogazione del servizio affidato, secondo quanto previsto nella Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994.

**CAPO II**  
**FORME DI ASSOCIAZIONE E COOPERAZIONE TRA ENTI**

**Art. 58**  
**CONVENZIONI**

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, al fine di conseguire obiettivi di razionalità economica ed organizzativa, può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri Comuni e/o con la Provincia, per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi di volta in volta determinati.
2. Le convenzioni, da redigersi nelle forme previste dalle legge , devono specificare i propri fini, attraverso la precisazione delle specifiche funzioni e/o servizi oggetto delle stesse, la loro durata, le forme e la periodicità delle consultazioni fra gli enti contraenti, i rapporti finanziari fra loro intercorrenti, i reciproci obblighi e garanzie.
3. Nella convenzione gli enti contraenti possono concordare che uno di essi assume il coordinamento organizzativo ed amministrativo della gestione, da effettuarsi in conformità sia a quanto con la stessa stabilito, sia alle intese derivanti dalle periodiche consultazioni fra i partecipanti.
4. Con le convenzioni di cui al presente articolo, il Consiglio comunale può deliberare l'attribuzione della delega di funzioni, in favore di uno degli enti partecipanti all'accordo, affinché questo operi in luogo e per conto del Comune, come prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo.
5. La convenzione deve regolare i conferimenti iniziali di capitali e di beni di dotazione e le modalità per il loro riparto fra gli enti partecipanti.

**Art. 59**  
**CONSORZI**

1. Per la gestione associata di uno o più servizi il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di Consorzi con altri Comuni e, ove interessata, con la partecipazione della Provincia, approvando, a maggioranza assoluta dei componenti:
  - a) la convenzione che stabilisce i fini e la durata del Consorzio; disciplina le nomine e le competenze degli organi consortili, in conformità con quanto previsto sul punto dalle disposizioni relative alle competenze del sindaco ed alle attribuzioni del Consiglio; prevede la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali approvati dall'Assemblea; i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie fra gli enti consociati;
  - b) lo statuto del Consorzio, che, in conformità con la convenzione, disciplina l'organizzazione, la nomina e le funzioni degli organi consortili.
2. Il Consorzio è ente strumentale degli enti consorziati, dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa e gestionale.
3. Al consorzio che gestisce attività inerenti servizi pubblici locali privi di rilevanza industriale, si applicano le norme previste per le aziende speciali.

**Art. 60**  
**ACCORDI DI PROGRAMMA**

1. Per provvedere alla definizione ed attuazione di opere, interventi e programmi d'intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altre amministrazioni e soggetti pubblici, il Sindaco, sussistendo la competenza primaria del Comune sull'opera, sugli interventi o sui programmi d'intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle diverse azioni ed attività e per determinare tempi, modalità, finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso.
2. Il Sindaco convoca una Conferenza fra i rappresentanti di tutte le Amministrazioni interessate per verificare la possibilità di definire l'accordo di programma.
3. Il Sindaco, con proprio atto formale, approva l'accordo nel quale è espresso il consenso unanime delle amministrazioni interessate e ne dispone la pubblicazione nel bollettino ufficiale della Regione.
4. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e determini variazioni degli strumenti urbanistici del Comune, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale, entro trenta giorni, a pena di decadenza.
5. Nel caso che l'accordo di programma sia promosso da altro soggetto pubblico che ha competenza primaria nella realizzazione delle opere, interventi e programmi, ove sussista un interesse del Comune a partecipare alla loro realizzazione, il Sindaco partecipa

all'accordo, informandone la Giunta, ed assicura la collaborazione dell'Amministrazione comunale in relazione alle sue competenze ed all'interesse, diretto od indiretto, della sua comunità alle opere, interventi e programmi da realizzare.

6. Si applicano per l'attuazione degli accordi suddetti, le disposizioni stabilite dalla legge.

**CAPO III**  
**GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA**  
**Art. 61**  
**ORDINAMENTO CONTABILE DEL COMUNE**

L'ordinamento contabile del Comune è disciplinato dall'apposito regolamento, nonché dalle altre disposizioni comunali che regolano la materia, nel rispetto delle leggi espressamente dedicate agli Enti Locali ed in conformità alle previsioni del presente Statuto.

**Art. 62**  
**BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA**

1. La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla. Gli atti con la quale essa viene definita e rappresentata sono: il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale.
2. Nell'ambito degli strumenti di previsione contabile l'impiego delle risorse è legittimato dal bilancio annuale di previsione.
3. Il bilancio annuale di previsione, coincidente con l'anno solare è redatto in termini di competenza osservando i principi di unità, universalità ed integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità stabiliti dalla legge. Il bilancio è approvato dal Consiglio comunale, su proposta della Giunta, nel termine fissato dalla legge, con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri.
4. Il bilancio è corredato di una relazione previsionale e programmatica nonché di un bilancio pluriennale, di durata pari a quello regionale, redatto in termini di competenza. La relazione previsionale, di durata pari a quella del bilancio pluriennale, ha carattere generale, illustra le caratteristiche generali della popolazione, del territorio, dell'economia insediata e dei servizi



dell'ente, precisandone risorse umane, strumentali e tecnologiche; essa fornisce, altresì, la motivata dimostrazione delle variazioni eventualmente intervenute rispetto all'esercizio precedente. Il bilancio pluriennale esprime la coerenza amministrativa e finanziaria degli strumenti di programmazione del Comune e costituisce presupposto formale ed amministrativo dei piani finanziari degli investimenti comunali. Esso comprende il quadro dei mezzi finanziari che si prevede di destinare per ciascuno degli anni considerati, sia alla copertura di spese correnti che al finanziamento delle spese di investimento con indicazione, per queste ultime, della capacità di ricorso alle fonti di finanziamento.

**5.** I documenti di bilancio devono essere redatti in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi, servizi ed interventi.

#### **Art. 63**

### **PROGRAMMAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE E DEGLI INVESTIMENTI**

Contestualmente al progetto di bilancio annuale la Giunta propone al Consiglio il programma triennale, completo di elenco annuale, delle opere pubbliche da realizzare;

la Giunta propone altresì il programma degli investimenti, riferito al periodo di vigenza del bilancio pluriennale e suddiviso per anni, con inizio da quello successivo alla sua approvazione.

#### **Art. 64**

### **LE RISORSE PER LA GESTIONE CORRENTE**

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

#### **Art. 65**

### **LE RISORSE PER GLI INVESTIMENTI**

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

#### **Art. 66**

### **COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI**

**1.** Il Collegio dei Revisori collabora con il Consiglio comunale nelle funzioni di controllo e di indirizzo di quest'ultimo ed a tal fine esprime rilievi e proposte tendenti ad ottenere una migliore efficienza, economicità e produttività della gestione; esprime il proprio parere sul regolamento di contabilità; vigila sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione; attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.

**2.** I componenti del Collegio sono eletti dal Consiglio Comunale, mediante votazione da parte di ciascun consigliere di un massimo di due nominativi, scelti tra i candidati, appartenenti alle categorie professionali individuate dalla legge, che abbiano fatto pervenire al Comune la dichiarazione di disponibilità alla nomina, con contestuale indicazione di un'unica categoria per la quale intendono candidarsi. A tal fine il Comune provvederà a dare adeguato risalto ed evidenza pubblica alla necessità di costituire l'organo di revisione economico-finanziaria. Risultano eletti i candidati che, per ciascuna delle categorie suddette, hanno ottenuto il maggior numero di preferenze. In caso di parità di voti si procederà ad una nuova votazione.

3. I componenti del Collegio restano in carica 3 anni dalla data di esecutività della delibera di nomina, non sono revocabili, salvo che nel caso di inadempienza e sono rieleggibili una sola volta.
4. Il Collegio dei Revisori si riunisce almeno una volta ogni trimestre e redige un verbale delle operazioni compiute; qualora riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente ne riferisce immediatamente al Consiglio comunale.
5. Il Collegio dei Revisori certifica la corrispondenza del conto consuntivo alle risultanze della gestione e trasmette al Consiglio un rapporto sul prospetto di bilancio preventivo ed una relazione al conto consuntivo che accompagni la proposta di deliberazione consiliare.
6. I verbali del Collegio sono pubblici.

#### **Art. 67**

### **COMPONENTI DEL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI**

1. Per i Revisori dei conti valgono le cause di incompatibilità, ineleggibilità e decadenza

previste agli art. 236 e 238 del D.Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni. Non possono inoltre esercitare la funzione di Revisori: i Consiglieri comunali in carica e gli Amministratori comunali in carica attualmente e nel biennio antecedente alla nomina quale revisore; coloro che abbiano un rapporto di prestazione di opera, ovvero di consulenza, anche a carattere non continuativo, con il Comune, enti, istituzioni, e società controllate o sovvenzionate dal Comune stesso o che in queste ricoprono cariche sociali.

2. Le proposte di nomina dei Revisori devono essere adeguatamente motivate in relazione ai titoli ed alle capacità professionali richieste.

3. Per la revoca dei componenti il Collegio valgono le norme previste dal 2° comma dell'art. 2400 Codice Civile e dal 2° comma dell'art. 235 del decreto legislativo 267/2000. Le dimissioni da componenti il Collegio devono essere comunicate a mezzo raccomandata al Sindaco e agli altri membri del Collegio; esse divengono efficaci a far data dell'accettazione dell'incarico da parte del nuovo Revisore. Nel caso in cui venga a mancare per qualsiasi motivo un Revisore, il Sindaco deve portare la reintegrazione del Collegio all'ordine del giorno del primo Consiglio comunale successivo e comunque entro e non oltre 30 giorni dalla notizia. Il Consiglio comunale dovrà deliberare la reintegrazione entro ulteriori 30 giorni e, in ogni caso, nel rispetto del termine dei 45 giorni di cui al decreto legge 293/1994 convertito con modificazioni dalla legge 444/1994. Il nuovo nominato scade insieme con quelli in carica. Qualora si verifichi una causa di incompatibilità o di decadenza si applicano le disposizioni previste nel caso di dimissioni.

#### **CAPO IV**

### **ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL LAVORO**

#### **Art. 68**

### **PRINCIPI GENERALI**

1. Gli uffici ed i servizi comunali sono organizzati secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità ed assumono quali obiettivi l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa per conseguire più elevati livelli di produttività. A tali fini la struttura è organizzata in settori organici di intervento.

2. Nell'attuazione di tali criteri e principi, il personale incaricato di funzioni dirigenziali, coordinato dal Direttore Generale o, se non nominato, dal Segretario comunale, assicura l'imparzialità ed il buon andamento dell'amministrazione, promuove la massima semplificazione dei procedimenti e dispone l'impiego delle risorse con criteri di razionalità ed economicità.

3. Il Comune di Fiesole riconosce la necessità di una consapevole partecipazione dei lavoratori e promuove le opportune forme di consultazione e confronto con le organizzazioni sindacali.

### **Art. 69 ORGANIZZAZIONE**

1. I servizi e gli uffici comunali sono organizzati in aree.
2. Il numero delle aree e la loro organizzazione è stabilito con apposito e specifico provvedimento della Giunta comunale.

### **Art. 70 SEGRETARIO COMUNALE**

1. Il Segretario comunale, dirigente pubblico dipendente dall'Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo di Segretari, è nominato dal Sindaco tra gli iscritti all'Albo, per un

periodo pari a quello del mandato elettivo del Sindaco. La nomina è disposta non prima di sessanta giorni e non oltre centoventi giorni dalla data di insediamento del sindaco decorsi i quali il segretario titolare uscente è confermato.

2. Può essere revocato con provvedimento motivato dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta, per violazione dei doveri d'ufficio.

3. Il Segretario comunale collabora con gli organi dell'Ente ed assicura loro assistenza giuridico-amministrativa in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

4. Svolge ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto, dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco, e in particolare:

- partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione, avvalendosi degli uffici e del personale comunale;
- può rogare i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
- presiede la commissione di concorso a posti di qualifica dirigenziale.

### **Art. 71 VICESEGRETARIO COMUNALE**

1. Il Sindaco, sentito il Segretario e la Giunta, può nominare il Vicesegretario comunale che, di norma, dirige una delle strutture di massima dimensione esistente nel Comune.

2. Il Vicesegretario svolge le funzioni vicarie del segretario; coadiuva il segretario in tutte le funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dal presente statuto e lo sostituisce nei casi di vacanza o assenza o impedimento.

### **Art. 72 DIRETTORE GENERALE**

1. Il Sindaco può nominare il Direttore Generale, con le modalità e le funzioni stabilite dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, previa stipula di apposita convenzione con altri Comuni, fino al raggiungimento del numero minimo di abitanti previsto dalla legge e, comunque, nell'osservanza delle specifiche procedure previste dalle disposizioni vigenti. In tal caso il Direttore provvederà anche alla gestione coordinata e unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

2. In mancanza della convenzione di cui al comma precedente, ovvero in ogni altro caso in cui il Direttore Generale non venga nominato, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario.

### **Art. 73**

#### **FUNZIONI DIRIGENZIALI**

1. Il Sindaco periodicamente attribuisce gli incarichi delle funzioni dirigenziali a tempo determinato, tenendo conto della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, delle attitudini e delle capacità e competenze professionali dei singoli dipendenti, anche in relazione ai risultati conseguiti in precedenza.
2. Il personale incaricato di funzioni dirigenziali esercita con la connessa potestà di decisione, i compiti di direzione, propulsione, coordinamento e controllo delle strutture alle quali è preposto, assicurando l'imparzialità, la legalità e la rispondenza all'interesse pubblico dell'attività degli uffici e servizi loro dipendenti.
3. Ad essi spetta l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse

umane, strumentali, di controllo, di vigilanza e sanzionatorie.

4. Il personale incaricato di funzioni dirigenziali è responsabile, unitamente al Direttore generale, ove nominato, dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati. Il personale incaricato di funzioni dirigenziali provvede ad assumere specifici impegni di spesa per la erogazione dei servizi comunali e per l'intera attività dell'Ente.
5. Spetta ad essi, altresì, la presidenza delle commissioni di gara e di concorso, salvo quanto previsto dal precedente articolo, nonché la stipulazione dei contratti.
6. Tramite la conferenza dei capi area di cui all'art. 74 dello Statuto, viene definita la ripartizione di competenze per l'attribuzione delle risorse e la proposta formulata è sottoposta all'esame ed approvazione della Giunta.
7. Ogni tre mesi viene consegnata al Sindaco una relazione in cui vengono indicate le spese assunte, i conferimenti a ditte esterne e lo stato dei lavori delle forniture o dei servizi attribuiti.
8. Il Sindaco o gli Assessori delegati verificano se la gestione corrisponde agli obiettivi fissati.
9. Con una frequenza fissata dalla Giunta, vengono da questa stabiliti gli obiettivi che ogni singolo settore deve raggiungere, indicando i mezzi e le risorse destinate allo scopo.
10. Per l'esecuzione di specifiche opere pubbliche, spetta alla conferenza dei capi-area la definizione delle fasi operative con l'attribuzione dei compiti specifici da perseguire.

### **Art. 74**

#### **CONFERENZA DEI CAPI-AREA**

La Conferenza dei capi-area è costituita dal Direttore Generale e, ove non nominato, dal Segretario comunale e da tutto il personale incaricato di funzioni dirigenziali del Comune. La Conferenza svolge funzioni di collaborazione con il Consiglio comunale e la Giunta; ha compiti propositivi, di indirizzo, consultivi, istruttori, organizzativi ed attuativi nel rispetto delle competenze previste dalla normativa di legge e dallo statuto per gli organi elettivi.

### **Art. 75**

#### **PRESIDENZE DI GARE E DI COMMISSIONI DI CONCORSO**

1. La presidenza delle gare e la firma dei contratti spetta al personale incaricato di funzioni dirigenziali secondo le modalità previste dal regolamento per la disciplina dei contratti del Comune.
2. La presidenza delle commissioni concorsuali è attribuita al personale incaricato di funzioni dirigenziali garantendo la più ampia rotazione tra gli stessi nell'arco temporale coincidente con il mandato amministrativo.

## **Art. 76 RESPONSABILITÀ**

- 1.** Il personale incaricato di funzioni dirigenziali risponde della correttezza amministrativa e dell'efficiente gestione degli uffici e servizi posti sotto la propria direzione. È responsabile in particolare dell'osservanza dei doveri a cui sono sottoposti i dipendenti assegnati all'ufficio, e in specie dell'organizzazione, del rispetto dell'orario e del corretto adempimento delle prestazioni di lavoro.
- 2.** La verifica dello stato di attuazione dei programmi di attività, degli indirizzi e delle direttive deve tener conto delle concrete condizioni di lavoro e di ambiente, della disponibilità di risorse umane e finanziarie con cui il personale incaricato di funzioni dirigenziali ha ottemperato ai compiti assegnati.
- 3.** Il regolamento del personale specifica i fatti, le circostanze e gli esiti che possono dar luogo alla responsabilità dirigenziale, le procedure per il loro accertamento e le misure

conseguenti.

## **Art. 77 INCARICHI ESTERNI**

- 1.** La copertura dei posti di responsabile di un'area o di un servizio, di qualifiche dirigenziali ovvero per incarichi di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o anche, previa adozione di deliberazione opportunamente motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce le modalità con cui procedere alla stipula di tali contratti.
- 2.** Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinato di dirigenti, di alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, e nell'osservanza delle modalità e dei limiti quantitativi indicati dalla legge. I contratti di cui al presente comma non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco. Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli enti locali, può essere integrato, con provvedimento motivato della giunta, da una indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali. Il trattamento economico e l'eventuale indennità ad personam sono definiti in stretta correlazione con il bilancio dell'ente e non vanno imputati al costo contrattuale e del personale. Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui l'ente locale dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie.
- 3.** Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, il regolamento degli uffici e dei servizi può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.
- 4.** Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può inoltre prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente, ovvero, purché l'ente non abbia dichiarato il dissesto e non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie, da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato, i quali, se dipendenti da una pubblica amministrazione, sono collocati in aspettativa senza assegni. Al personale assunto con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato si applica il contratto collettivo nazionale di lavoro del personale degli enti locali. Con provvedimento motivato della Giunta, al personale di cui al precedente periodo il trattamento economico accessorio previsto dai contratti collettivi può essere sostituito da un

unico emolumento comprensivo dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale.

#### **Art. 78**

### **REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina, in particolare, l'organizzazione dell'Ente, le dotazioni organiche, le modalità di assunzione agli impieghi, i requisiti di accesso e le procedure concorsuali nel rispetto dei principi fissati dal D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è approvato dalla Giunta nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale.

#### **Art. 79**

### **FORMAZIONE**

1. Il Comune di Fiesole, anche avvalendosi del contributo delle organizzazioni sindacali, promuove iniziative idonee per favorire la formazione, l'aggiornamento, la crescita professionale di tutto il personale, anche organizzando direttamente incontri, corsi di preparazione, perfezionamento, conferenze e seminari.
2. Con adeguata motivazione, si può disporre che il concorso pubblico possa avvenire con la forma del corso concorso quando lo richieda la specializzazione e la professionalità del posto da coprire.

### **TITOLO V**

### **NORME FINALI E TRANSITORIE**

#### **Art. 80**

### **REGOLAMENTI**

1. Il Consiglio comunale provvederà ad approvare tempestivamente il regolamento dei lavori del Consiglio e gli altri regolamenti previsti da questo Statuto, onde rendere armoniche le relative disposizioni al presente atto fondamentale, nel rispetto delle procedure e dei termini previsti dalle leggi vigenti in materia.
2. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui al precedente comma, continuano ad applicarsi le norme vigenti alla data di entrata in vigore del presente statuto, in quanto con esso compatibili.

#### **Art. 81**

### **REVISIONE DELLO STATUTO**

Le modificazioni dello statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con la procedura stabilita dall'art. 6, commi quarto e quinto, del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni.

#### **Art. 82**

### **ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed è affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.
2. Il Sindaco invia lo statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
3. Il presente statuto entra in vigore decorsi i trenta giorni dalla sua ripubblicazione all'albo pretorio del Comune.
4. Il Segretario comunale, con dichiarazione apposta in calce allo statuto, ne attesta l'entrata in vigore.



**5.** Il Consiglio comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello statuto da parte dei cittadini.