

COMUNE DI PITIGLIANO

STATUTO

Testo coordinato con le modifiche approvate
con delibera di Consiglio Comunale n.89 del 11.11.1999 e n.100 del 29.11.1999

Articolo 1: Principi fondamentali

1. Il Comune di Pitigliano è Ente Territoriale autonomo, esponente degli interessi della propria Comunità, che rappresenta nei rapporti con lo Stato, le Regioni, con gli altri Soggetti pubblici e privati e con la Comunità internazionale nell'ambito degli obiettivi tutelati dal presente Statuto.
2. Il Comune di Pitigliano esercita funzioni proprie e quelle conferite con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà, con autonomia normativa, organizzativa, amministrativa nell'ambito dei principi stabiliti dalla legislazione in materia di Ordinamento dei Comuni e con autonomia finanziaria nell'ambito dei principi stabiliti dal presente Statuto, dai regolamenti comunali e dalle leggi di coordinamento di finanza pubblica.

Articolo 2: Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune di Pitigliano con riferimento alla Dichiarazione Universale dei diritti dell'uomo approvata dall'Assemblea Generale delle Nazioni Unite il 10 dicembre 1948, si impegna a riconoscere il valore di ogni uomo ed a promuovere ogni possibile iniziativa atta ad esprimergli concreta solidarietà indipendentemente dalle sue condizioni fisiche e psichiche, economiche e sociali, dalla sua razza, dalla sua età e religione.
3. Il Comune riconosce il ruolo del volontariato, come espressione libera ed autonoma della comunità locale. Il volontariato nelle forme associate e senza fine di lucro, svolge una funzione complementare a quella delle strutture pubbliche quale portatore di bisogni di solidarietà morale e di pluralismo sociale. L'impiego del volontariato nei programmi comunali e nella gestione dei servizi, con il rispetto dell'autonomia organizzativa interna, si esplica, in particolare, nei settori dell'assistenza sociale e sanitaria, del diritto allo studio, della tutela dei beni culturali ed ambientali, dello sport e del tempo libero.
4. Il Comune di Pitigliano, nel rispetto delle leggi della Repubblica, promuove ed aderisce a forme di collaborazione, amicizia e solidarietà con enti locali di altri paesi al fine di favorire il superamento delle barriere tra popoli e culture.
5. Il Comune favorisce la promozione sportiva secondo il principio "Sport per tutti" inteso, secondo la

definizione del Consiglio d'Europa, come pratica delle attività sportive in tutte le forme ed espressioni che vanno dall'attività fisica e ricreativa alla più alta competizione.

6. La promozione sportiva da realizzarsi attraverso la creazione dei servizi per lo sport a partire dagli impianti e dalla tutela sanitaria con la partecipazione delle società sportive alla programmazione e gestione dei servizi per lo sport.

7. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione.

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

a) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;

b) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con la attività delle organizzazioni di volontariato;

c) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;

d) la politica del perseguimento delle pari opportunità uomo - donna dovrà divenire principio fondamentale del Comune nell'esplicazione delle sue funzioni.

Articolo 3: Programmazione e forme di cooperazione

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione della pubblicità e della trasparenza.

2. Il Comune concorre alla determinazione dei propri obiettivi e di quelli costituenti il contenuto dei documenti di programmazione dello Stato e della Regione avvalendosi anche dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Comunità Montana Colline del Fiora sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà tra le diverse sfere di autonomia, mentre quelli tenuti con lo Stato e le Regioni sono ispirati al principio di sussidiarietà.

4. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune può delegarne l'espletamento alla Comunità montana regolando i rapporti mediante convenzione o provvedere con altre modalità di gestione di cui agli artt. 22, 24, 25 e 26 bis della legge 8 giugno 1990 n.142 e successive modificazioni ed integrazioni (per ultima la Legge 03.08.1999 n.265).

Articolo 4: Territorio e sede Comunale

1. La circoscrizione del Comune di Pitigliano è costituita dal Capoluogo e dalla Frazione Casone, storicamente riconosciuti dalla comunità.

2. Il territorio del Comune si estende per Kmq.102,89 confinante con i Comuni di Sorano, Manciano, Ischia di Castro, Farnese, Valentano e Latera;

3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Piazza Garibaldi del Capoluogo.

4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella Sede comunale. Per particolari esigenze, le sedute del Consiglio comunale, della Giunta e delle Commissioni consiliari possono aver luogo in sedi diverse dal Palazzo municipale individuate dal Sindaco nell'avviso di convocazione.

5. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o la individuazione di una diversa Sede comunale può essere disposta dal Consiglio comunale con deliberazione assunta con la maggioranza

assoluta dei Consiglieri assegnati.

Articolo 5: Albo pretorio

1. Il Sindaco individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la ordinata pubblicazione degli atti ed avvisi prevista dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti o disposta dal Sindaco o dal Segretario Comunale e/o Direttore Generale.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di consultazione degli atti ed avvisi affissi.
3. Il Segretario Comunale cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di dipendenti appositamente incaricati che attesteranno l'avvenuta pubblicazione. Per le deliberazioni di Giunta e di Consiglio nonché per gli atti per i quali sia espressamente prevista la pubblicazione dovrà essere certificata dal Segretario Comunale su attestazione dei dipendenti di cui al comma precedente.

Articolo 6: Stemma e Gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Città di Pitigliano.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, ed ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il Gonfalone contenente lo Stemma del Comune nella foggia di quello attualmente esistente.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, potrà essere autorizzato per particolari motivi e per tempo limitato, dal Sindaco.

TITOLO I: ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

Articolo 7: Organi

1. Sono Organi del Comune: Il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

Articolo 8: Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo politico-amministrativo generale dell'Ente, delibera gli atti fondamentali previsti dalla legge ed esercita il controllo sulla loro attuazione.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale secondo le modalità stabilite in apposito regolamento.
3. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge dello Stato.
4. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza, legalità e solidarietà.
5. Il Consiglio dura in carica sino alla elezione dei nuovi Consiglieri, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di convocazione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

Articolo 9: Competenze ed attribuzioni

1. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

In ogni caso la Presidenza delle Commissioni aventi funzioni di controllo o di garanzia è attribuita alle minoranze consiliari secondo criteri di rotazione.

2. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione provinciale, regionale e statale.

3. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

4. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni e provvede alla nomina dei rappresentanti del Consiglio in seno agli Organi rappresentativi prendendo atto delle designazione dei Capigruppo consiliari secondo criteri di proporzionalità od, in mancanza, con voto palese e limitato.

Articolo 10: Sedute e convocazione

1. L'attività del Consiglio si svolge in sedute ordinarie, straordinarie ed urgenti.

2. Sono sedute ordinarie quelle convocate per l'approvazione del Conto Consuntivo e del bilancio di previsione.

3. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.

L'integrazione dell'ordine del giorno in aggiunta agli altri argomenti da trattarsi nella medesima seduta già convocata deve essere comunicata almeno ventiquattrore prima della data stabilita per la medesima seduta.

4. L'avviso di convocazione delle sedute ordinarie deve pervenire ai Consiglieri almeno sette giorni prima della data stabilita. Per quelle straordinarie, l'avviso deve pervenire almeno cinque giorni prima e per quelle urgenti, ventiquattrore prima. Nei predetti termini sono già inclusi il giorno di notifica e quello della seduta.

Se nel corso di una seduta fossero introdotte proposte non inserite nell'ordine del giorno, queste non potranno essere poste in votazione se non ventiquattrore dopo averne dato avviso ai consiglieri assenti mediante formale consegna di convocazione di apposita nuova seduta. Presenti i 4/5 dei consiglieri assegnati, con votazione favorevole unanime, la nuova proposta può essere trattata e votata nel corso della medesima seduta.

5. Salvo quanto stabilito nell'ultima parte del comma precedente, le proposte di deliberazioni relative alle questioni iscritte all'ordine del giorno debbono essere depositate in Segreteria almeno due giorni prima della seduta.

6. Il Consiglio comunale non può deliberare se non è presente in aula, in occasione della prima seduta di convocazione, la metà del numero dei Consiglieri assegnati al Comune. In seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, anche successivo e preventivamente stabilito, le deliberazioni sono valide se sono presenti alla seduta almeno cinque consiglieri. Nel computo di entrambi i numeri non si tiene conto della presenza del Sindaco.

Articolo 11: Commissioni

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti o temporanee.
2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza per delega.
3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari, e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti. La partecipazione dei funzionari comunali ove è richiesta è obbligatoria.
4. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.
5. Oltre ai casi previsti dalla legge, le minoranze hanno diritto di essere comunque rappresentate in tutte le Commissioni istituite dal Consiglio. In tali Commissioni devono essere rappresentati di norma entrambi i sessi.
6. Alla nomina dei membri delle Commissioni provvede il Consiglio prendendo atto delle designazioni dei Capigruppo od, in mancanza, con voto palese e limitato.

Articolo 12: Attribuzioni delle Commissioni

1. Compito delle commissioni permanenti in rapporto alle materie affidategli dal Consiglio è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
2. Compito delle commissioni temporanee è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.
3. Il regolamento dovrà tra l'altro disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
 - la nomina del presidente della commissione, del vice presidente e del Segretario;
 - le procedure ed i termini per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazione loro assegnate dagli organi del Comune;
 - forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione.

Articolo 13: Consiglieri Comunali

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolamentati dalla legge e dal presente Statuto; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
3. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al Consiglio Comunale, sono assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, procede alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.
4. I Consiglieri decadono dalla carica in conseguenza della mancata partecipazione a tre sedute del Consiglio nel corso di un anno solare salvo che esse siano giustificate da ricovero ospedaliero o da gravi e comprovati motivi personali. La decadenza è dichiarata dal Consiglio Comunale, previa comunicazione di avvio del procedimento ex legge 241/90, garantendo in ogni caso il diritto del consigliere a far valere le

cause giustificative ed ha effetto immediato. Nella medesima seduta in cui si dichiara la decadenza, viene iscritto all'ordine del giorno la surroga del Consigliere decaduto.

Articolo 14: Diritti e doveri dei Consiglieri

1. Le modalità e le forme d'esercizio del diritto d'iniziativa e di controllo del consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.
2. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge.
3. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere e comunicare al Segretario Comunale un domicilio nel territorio comunale entro dieci giorni dall'inizio del mandato. In mancanza di comunicazione entro il detto termine, le comunicazioni inerenti l'espletamento della funzione del Consigliere, compreso l'avviso di convocazione del Consiglio o della Giunta, sono depositate presso la Segreteria Comunale.
4. Nel caso di elezione di domicilio in località al di fuori del territorio Comunale, per le comunicazioni e convocazioni varrà la data di invio dell'avviso effettuato a mezzo servizio postale con raccomandata con avviso di ricevimento.
5. Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare, all'inizio e alla fine del mandato, i redditi posseduti.
6. Ai Consiglieri Comunali non è consentito assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

Articolo 15: Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in Gruppi consiliari dandone comunicazione al Segretario Comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti della Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per lista.
2. Per la costituzione di ciascun Gruppo consiliare è necessaria l'adesione di almeno tre Consiglieri fatta salva la facoltà per i consiglieri delle minoranze di costituirsi anche singolarmente in gruppi autonomi, qualora la lista rappresentata esprima un numero inferiore di componenti.
3. I Gruppi Consiliari, in occasione dell'insediamento del Consiglio Comunale o al momento della loro eventuale costituzione, hanno l'obbligo di depositare nella segreteria comunale, unitamente alla designazione dei capigruppo, il regolamento firmato da tutti i componenti che disciplina il funzionamento interno del gruppo.

Articolo 16: Giunta Comunale

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.
2. Adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale. In particolare, la Giunta esercita funzioni di indirizzo politico-amministrativo definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e gestionale agli indirizzi prestabiliti.
3. Entro 60 giorni dalla elezione, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

Il Consiglio, nel corso della seduta in cui esamina le linee programmatiche, può proporre modifiche e/o integrazioni.

In occasione dell'esame del conto consuntivo, il Consiglio, su relazione della Giunta, verifica l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori.

Articolo 17: Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da n. 6 Assessori, scelti anche fra i cittadini non facenti parte del consiglio, ai sensi dell'art.33 comma 3, della legge 8 giugno 1990, n° 142, aventi i requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere comunale. Possono essere chiamati a fare parte della Giunta, in numero non superiore a quattro Assessori, anche cittadini non facenti parte del Consiglio che siano in possesso di particolare professionalità per le materie che sono chiamati a trattare e non abbiano partecipato all'ultima elezione del Consiglio Comunale come candidati risultando tra i non eletti.
3. Gli assessori esterni partecipano alle sedute del Consiglio senza diritto di voto limitandosi alla illustrazione e discussione, su richiesta del Sindaco, degli argomenti concernenti la propria delega.
4. La Giunta è convocata e presieduta dal sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori e dal Segretario comunale e/o Direttore generale.
5. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite anche informalmente dalla medesima.

Articolo 18: Nomina - Diritti ed obblighi degli Assessori

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vicesindaco, e dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione e ad ogni variazione di nomina.
2. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità, la posizione giuridica, lo status di componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla Legge. Nella sua prima seduta la Giunta provvede a verificare le condizioni di eleggibilità di ciascun Assessore, formalizzando l'avvenuto positivo controllo con atto collegiale.
3. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune. Inoltre non possono fare parte contemporaneamente della Giunta gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di 1° e 2° grado.
4. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco, limitatamente al governo dell'ordinaria amministrazione, sono svolte dal Vicesindaco.
5. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma precedente trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.
6. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.
7. Agli Assessori non è consentito ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.
8. Gli Assessori possono essere revocati dal Sindaco che ne dà motivata comunicazione al Consiglio.

9. L'Assessore ha diritto a percepire, per l'espletamento della carica, una indennità di funzione nella misura stabilita dalla Giunta nei limiti prestabiliti dal decreto di cui all'art.23 comma 9 della legge 3/8/1999 n.265.

10. I diritti degli Assessori relativi ai permessi, licenze, rimborsi spese, indennità di missione ed alle disposizioni in ordine agli oneri previdenziali, assistenziali, fiscali ed assicurativi sono disciplinati dalla legge.

Articolo 19: Competenze

1. Alla Giunta compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione a contenuto generale o ad alta discrezionalità di direttiva, nonché di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da un organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del consiglio.

2. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.

3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:

- a) propone al consiglio i regolamenti;
- b) approva i progetti, programmi esecutivi, conferisce gli incarichi professionali e nomina le commissioni che non siano di competenza esclusiva del Sindaco o dei Funzionari responsabili dei servizi ed uffici.
- c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli Organi di partecipazione;
- e) elabora e propone al Consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;
- f) approva il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi nel rispetto dei principi stabiliti dallo statuto e degli indirizzi fondamentali stabiliti dal Consiglio.
- g) propone al Consiglio criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad Enti o persone;
- h) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni ed approva le transazioni che non siano di competenza dei responsabili dei servizi;
- i) costituisce l'Ufficio comunale per le elezioni;
- l) approva gli accordi di contrattazione decentrata ed integrativa, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del consiglio;
- m) riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività;
- n) autorizza il conferimento al Segretario comunale dell'incarico di Direttore generale e delibera sulla revoca di esso;
- o) approva il Piano Esecutivo di Gestione e il piano degli obiettivi, in conformità alla previsione del regolamento comunale di contabilità, su proposta del Direttore generale.
- p) stabilisce previa consultazione delle organizzazioni sindacali, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario Comunale e/o il Direttore generale;
- q) nel caso di ricorso alla facoltà di attribuire funzioni di responsabilità a dipendenti non inquadrati nella qualifica dirigenziale, determina i misuratori ed i modelli di rilevazione per la valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi ai fini della loro revoca e/o della corresponsione dell'indennità di risultato, su proposta del Nucleo di valutazione e di controllo strategico.

Articolo 20: Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, o in caso di assenza od impedimento dal Vicesindaco od assessore anziano, che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, tenuto conto degli argomenti proposti dagli Assessori e dal Segretario comunale e/o Direttore generale.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla medesima.
3. Le sedute sono valide se sono presenti almeno 4 componenti, compreso il Sindaco o chi presiede la seduta in sua assenza, e le deliberazioni sono approvate con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

Articolo 21: Sindaco

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge, che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica. Al Sindaco non è consentito assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.
2. Il Sindaco ha diritto a percepire, per l'espletamento della carica, una indennità di funzione nella misura stabilita dalla Giunta nei limiti prestabiliti dal decreto di cui all'art.23 comma 9 della legge 3/8/1999 n.265.
3. Entro 60 giorni dal suo insediamento, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
4. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi. 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. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata il Sindaco e la Giunta cessano dal giorno successivo a quello in cui è stata votata la sfiducia. Il Segretario Comunale informa il Prefetto per lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un Commissario.

Articolo 22: Attribuzione di Amministrazione

1. Il Sindaco:
 - a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;
 - b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico - amministrativa del Comune;
 - c) coordina l'attività dei singoli assessori e ne risolve i conflitti di competenza.
 - d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
 - e) rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale e/o Direttore generale in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché nella esecuzione degli atti.
 - f) esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento

delle funzioni statali o regionali assegnate al Comune. Egli ha, inoltre, poteri di indirizzo, vigilanza e controllo sull'attività dei singoli Assessori.

- g) Egli, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.
- h) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- i) convoca i comizi e fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi;
- l) adotta ordinanze ordinarie e contingibili e urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale, nonché in casi di emergenza connessi con il traffico e/o con inquinamento atmosferico od acustico, ovvero può modificare gli orari degli esercizi commerciali, degli uffici e servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati sul territorio, quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza;
- m) Il sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi 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 sul territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.
- n) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo tra quelli iscritti nell'apposito albo.
- o) Può conferire e revocare, sentita la Giunta, al Segretario Comunale le funzioni di direttore generale.
- p) Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna secondo i criteri stabiliti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
- q) Revoca la nomina dei responsabili dei servizi in caso di inosservanza di direttive ed accertato mancato raggiungimento degli obiettivi.

Articolo 23: Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) Promuove, avvalendosi del Segretario Comunale e/o Direttore Generale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni o a responsabilità limitata, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse.
- d) collabora con il Revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
- e) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Articolo 24: Attribuzione di organizzazione

1. il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

- a) Stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio

Comunale e lo presiede ai sensi del regolamento.

Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei Consiglieri provvede alla convocazione entro 20 giorni, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

b) convoca e presiede le riunioni dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare.

c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;

d) propone argomenti da trattare e dispone con atto formale salvo casi di urgenza, la convocazione della Giunta e la presiede.

e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori e/o consiglieri comunali o al Segretario Comunale. Può, altresì, nominare tra i consiglieri, il delegato di Frazione.

f) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate, agli assessori ed al Segretario Comunale;

g) riceve interpellanze, interrogazioni e mozioni da sottoporre al Consiglio.

Articolo 25: Vicesindaco

1. Il Vicesindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o di impedimento.

2. Gli assessori, in caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine d'anzianità dato dall'età.

3. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco ed agli assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio e pubblicato avviso all'albo pretorio.

TITOLO II: ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO I: SEGRETARIO COMUNALE

Articolo 26: Nomina

1. Il Comune di Pitigliano ha un Segretario titolare dipendente da apposita Agenzia avente personalità giuridica di diritto pubblico ed è nominato dal Sindaco tra gli iscritti all'albo professionale di cui all'art.17 comma 75 della legge 15/05/1997 n.127.

Il Segretario comunale può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della Giunta, assicurando il contraddittorio con l'interessato, per gravi violazioni dei doveri d'ufficio.

2. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti e sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e/o dei responsabili delle funzioni gestionali, e ne coordina l'attività gestionale.

Articolo 27: Attribuzioni amministrative

1. Il Segretario Comunale esercita le seguenti attribuzioni:

- a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione ed esprime formale parere di legittimità richiesto dagli organi predetti;
- b) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
- c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dal presente Statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco;

2. In particolare, il Segretario esercita le seguenti altre attribuzioni:

- a) predisposizione di programmi di attuazione, progettazioni di carattere organizzative, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
- b) Organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi stabiliti dal Consiglio, dalla Giunta o dal Sindaco;
- c) Approva con propria determina i verbali di gara per l'appalto di opere od affidamento di servizi a terzi e dei concorsi per l'assunzione dei dipendenti dell'Ente.
- d) Adotta atti e provvedimenti in luogo dei Funzionari responsabili di area e dei servizi nel caso questi siano assenti od impediti od obbligati ad astenersi per interesse proprio o di parenti entro il 4° grado civile od affini entro il 2°.
- e) Dirige la fase istruttoria dei provvedimenti deliberativi del Consiglio e della Giunta.
- f) Verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto.
- g) Provvede ad assegnare gli affari da trattare ai Funzionari responsabili dei servizi ed uffici e decide sugli eventuali conflitti di competenze.
- f) Svolge funzioni ispettive nei confronti di ogni attività dell'Ente con obbligo di riferire al Sindaco.
- g) Presiede le commissioni di concorso per l'assunzione di personale di categoria d).
- h) Solleva contestazioni d'addebito ed irroga le sanzioni disciplinari ai Responsabili di Area, secondo le norme contrattuali in materia sino alla censura.
- i) Adotta provvedimenti di mobilità interna dei responsabili dei servizi ed uffici e dei dipendenti che debbano transitare tra aree di attività diverse.
- l) Esercita il potere sostitutivo nei confronti dei Responsabili dei servizi ed uffici nei casi di accertata e contestata omissione di atti o provvedimenti in violazione di norme di legge, di regolamenti o direttive degli Organi di governo o del Segretario Comunale e/o Direttore Generale.

Articolo 28: Attribuzioni consultive

1. Il segretario comunale partecipa, se richiesto, a Commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente. Può, previa autorizzazione del Sindaco, partecipare alle riunioni degli organi di altri Enti od organismi informalmente costituiti che ne richiedano, per prestarvi consulenza giuridico amministrativa.

2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.

Articolo 29: Attribuzioni di legalità e garanzia

1. Il Segretario Comunale partecipa alle sedute degli organi collegiali e delle Commissioni consiliari formalmente istituite con funzioni consultive, referenti e di assistenza.
2. Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale del difensore civico.
3. Presiede l'Ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
4. Riceve le dimissioni del Sindaco e dei Consiglieri, la mozione di sfiducia e le proposte di revoca dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni.
5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al comitato regionale di controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività delle deliberazioni dell'Ente.

Articolo 30: Direttore Generale

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta, può conferire al Segretario Comunale la nomina a Direttore Generale dell'Ente.
2. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli obiettivi ed indirizzi stabiliti dagli organi di governo del Comune in conformità alle direttive impartite dal Sindaco.
3. Compete altresì al Direttore Generale la predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalla lettera a) del comma 2 dell'articolo 40 del decreto legislativo 25 febbraio 1995, n. 77, nonché la proposta di piano esecutivo di gestione previsto dall'articolo 11 del predetto decreto legislativo n. 77 del 1995 se richiesto dalla giunta. Egli sovrintende alla gestione complessiva dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficienza ed efficacia. A tali fini, al direttore generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i dirigenti dell'ente.
4. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco ed il compenso non può essere stabilito in misura inferiore a quella prevista nel contratto collettivo nazionale di lavoro.
5. Il Direttore generale può essere revocato dal Sindaco previa deliberazione della Giunta nel caso non abbia raggiunto gli obiettivi prestabiliti.

Articolo 31: Vicesegretario

1. Il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi può prevedere e disciplinare la nomina di un vicesegretario per coadiuvare il Segretario Comunale e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

CAPO II: ORDINAMENTO GENERALE DEGLI UFFICI

Articolo 32: Principi strutturali ed organizzativi

1. L'amministrazione del comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai

seguenti principi:

- a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti obiettivi e per programmi;
 - b) analisi ed individuazione della produttività del lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun area di attività - centro di costo.
 - c) individuazione di criteri per l'accertamento della responsabilità di risultato dei responsabili dei servizi e degli uffici strettamente collegati all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti.
 - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.
2. L'organizzazione strutturale diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente, secondo le norme del regolamento, è articolata in aree.
 3. Le aree possono essere articolate in servizi, i quali ricomprendono l'insieme delle attività assegnate nel rispetto del criterio di cui alla lettera d) del precedente comma 1.
 4. La giunta disciplina con il regolamento la dotazione organica del personale, l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, sulla base della individuazione delle esigenze dei cittadini, in modo che gli uffici adeguino costantemente la propria attività con criteri di trasparenza, efficienza, efficacia ed economicità della gestione delle risorse affidate ai responsabili, in coerenza con gli obiettivi assegnati.

Articolo 33: Competenze gestionali dei Responsabili delle strutture organizzative

1. I funzionari responsabili di area o di servizi provvedono ad esercitare le competenze gestionali di cui all'art. 51 della legge 08/06/1990 n.142 e successive modifiche ed alla direzione dei servizi ed uffici cui sono preposti con l'osservanza delle direttive impartite dal Segretario Comunale e/o Direttore Generale. Essi provvedono alla gestione del rapporto di lavoro dei dipendenti assegnati con le capacità ed i poteri propri del privato datore di lavoro;
2. Essi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono in conformità alle norme dell'ordinamento, all'adozione degli atti gestionali di cui al comma precedente al fine dell'attuazione degli obiettivi indicati nel piano dettagliato previsto dalla lettera a) dell'art. 40 comma 2 del decreto legislativo 25 febbraio 1995, n. 77, nonché nel piano esecutivo di gestione di cui all'art. 11 del predetto decreto legislativo, se approvati, uniformandosi alle direttive impartite dal Segretario Comunale e/o Direttore Generale, al quale rispondono del loro mancato raggiungimento.
3. I responsabili di aree possono, sotto la propria responsabilità, attribuire la responsabilità di singoli procedimenti a propri dipendenti. In tal caso essi debbono comunque adottare il provvedimento finale.
4. I Responsabili dei servizi od uffici, sono sostituiti, nell'esercizio dell'attività gestionale, in caso di astensione obbligatoria od assenza od impedimento, dal responsabile di area. Alla sostituzione dei responsabili di area provvede il Segretario Comunale e/o Direttore Generale.
5. In materia di procedimento disciplinare, spetta ai responsabili di area promuovere la contestazione degli addebiti e l'eventuale irrogazione della sanzione non superiore alla censura. E' istituito l'ufficio per i provvedimenti disciplinari, a struttura collegiale che ha competenza nel caso la violazione sia ritenuta sanzionabile con provvedimento superiore alla censura. Il regolamento ne articolerà la composizione ed il funzionamento.

Articolo 34: Incarichi dirigenziali e collaborazioni esterne

1. La Giunta può deliberare, in conformità al regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi,

l'assunzione con contratto a tempo determinato, al di fuori della dotazione organica, di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti in servizio non siano presenti analoghe professionalità.

2. La Giunta, nel caso di vacanza del posto o per gravi motivi può assegnare, con le modalità previste nel regolamento di cui al precedente comma, la responsabilità di area a personale assunto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art.51 comma 5 bis della legge 142/90.
3. Il regolamento può prevedere le modalità attraverso le quali il Sindaco può conferire incarichi di collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi predeterminati e con convenzioni a termine.

TITOLO III: ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Articolo 35: Forme di gestione dei servizi

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune ai sensi di legge.
2. Il Comune può gestire i servizi pubblici nelle seguenti forme:
 - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
 - b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
 - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
 - d) con le modalità previste dall'articolo 7 della Legge regionale 3 ottobre 1997 n. 72 per l'esercizio di servizi sociali;
 - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati
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. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.
5. Il Consiglio Comunale può delegare alla Comunità Montana l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

Articolo 36: Servizi in economia

1. La gestione dei servizi viene svolta in economia quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
2. Il Comune può dare in appalto attività materiali attinenti ai servizi gestiti in economia quando non dispone di una organizzazione idonea all'esecuzione diretta;

3. Il Comune può concludere contratti d'opera e contratti aventi per oggetto una prestazione d'opera professionale quando non è possibile o non è conveniente l'utilizzazione di personale dipendente;

Articolo 37: Azienda Speciale

1. Il consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali, dotate di personalità giuridica ed autonomia gestionale ed imprenditoriale per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito statuto approvato dal Consiglio Comunale contestualmente all'atto della sua costituzione.
3. Sono organi delle Aziende speciali il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente che sono nominati dal Sindaco, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione e professionalità per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private o per uffici pubblici ricoperti
4. Il Direttore è assunto per pubblico concorso, salvo il caso di cui all'art. 4 del R.D. 15/10/1925 n.2578, in presenza del quale si può procedere ad assunzione diretta.
5. Il consiglio Comunale nomina i componenti del collegio dei revisori, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'Amministrazione dell'Azienda, ivi compresi i bilanci annuali e pluriennali, il conto consuntivo, i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione di beni e servizi ed esercita, con le modalità stabilite dallo statuto, la vigilanza sull'intera gestione dell'azienda.
6. Gli Amministratori possono essere revocati dal Sindaco per gravi violazioni di legge o per documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale.

Articolo 38: Istituzione

1. Il Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce Istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività della istituzione e previa redazione 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.
Le Istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.
2. Il regolamento di cui al precedente 1° comma 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.
3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché, a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.
4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame di bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.
5. Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.
6. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono nominati e revocati con lo stesso procedimento previsto per le aziende speciali.

Articolo 39: Società a prevalente capitale locale

1. Il Consiglio Comunale può costituire o approvare la partecipazione del Comune a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici.
2. Nei servizi pubblici di primaria importanza, la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.
3. Il Sindaco o suo delegato è componente di diritto dell'assemblea dei soci.
4. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento gestionale della società controllando che gli interessi della collettività siano adeguatamente tutelati.

Articolo 40: Gestione associata dei servizi e delle funzioni

1. Il Comune sviluppa rapporti con altri Comuni, la Comunità Montana, l'Azienda Unità Sanitaria Locale, la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere, con particolare riferimento all'assistenza, all'integrazione sociale ed alla tutela dei diritti delle persone portatrici di handicap.

TITOLO IV: CONTROLLO INTERNO

CAPO I

Articolo 41: Principi generali

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e le altre scritture contabili devono favorire una lettura per programmi ed obiettivi ai fini del controllo sulla efficienza, efficacia, produttività ed economicità della gestione.
2. Il controllo sullo stato di attuazione degli obiettivi e dell'attività gestionale dei responsabili dei servizi e controllo strategico viene effettuata con le modalità stabilite dal Regolamento.

Articolo 42: Revisore del conto

1. Il Consiglio Comunale nomina, con votazione palese e limitata a due candidati che, previo avviso, ne abbiano fatta richiesta corredata dai curricula, il Revisore dei conti secondo i criteri previsti dalla legge.
2. Il Revisore dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza.
3. Nell'esercizio della sua funzione di controllo ed indirizzo, il Revisore collabora con il Consiglio Comunale, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione di approvazione del conto consuntivo. Ove riscontri gravi irregolarità nella

gestione dell'Ente ,ne riferisce immediatamente al Consiglio.

4. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il Revisore dura in carica tre anni , è rieleggibile avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

CAPO II: FORME COLLABORATIVE

Articolo 43: Principio di cooperazione

1. L'attività dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

Articolo 44: Convenzioni

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali con le modalità stabilite dall'art.24 della legge 8 giugno 1990 n.142 così come integrato dall'art. 6 comma 4 della legge 3 agosto 1999 n.265.

2. Le convenzioni debbono stabilire i fini, la durata, le modalità di consultazione degli enti convenzionandi, i loro rapporti finanziari, i reciproci obblighi e garanzie e sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Articolo 45: Consorzi

1. Il Comune di Pitigliano, per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio di funzioni può costituire un consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali di cui all'articolo 23, della legge 8 giugno 1990 n.142, in quanto compatibili. Al consorzio possono partecipare altri enti pubblici, ivi comprese le comunità montane, quando siano a ciò autorizzati, secondo le leggi alle quali sono soggetti .

2. A tal fine il Consiglio Comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione ai sensi dell'articolo 24 della legge di cui al precedente comma, unitamente allo statuto del consorzio.

3. In particolare, la convenzione deve disciplinare le nomine e le competenze degli organi consortili coerentemente a quanto disposto dai commi 5, 5-bis e 5-ter dell'articolo 36, e dalla lettera n) del comma 2 dell'articolo 32 della legge 142/90, e prevedere la trasmissione, agli enti aderenti, degli atti fondamentali del consorzio; lo statuto deve disciplinare l'organizzazione, la nomina e le funzioni degli organi consortili .

4. Salvo quanto previsto dalla convenzione e dallo statuto per i consorzi, ai quali partecipano a mezzo dei rispettivi rappresentanti legali anche enti diversi dal Comune , l'assemblea del consorzio è composta dai rappresentanti degli enti associati nella persona del sindaco, o suo delegato, ciascuno con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto.

5. L'assemblea elegge il consiglio di amministrazione e ne approva gli atti fondamentali previsti dallo statuto.

6. Tra gli stessi comuni e province non può essere costituito più di un consorzio per il medesimo servizio o

funzione.

Articolo 46: Unione di Comuni

1. Il Consiglio Comunale, con deliberazione votata con le procedure e le maggioranze richieste per le modifiche statutarie, può costituire Unione di Comuni, con le modalità stabilite dagli artt. 26 e 26 bis della legge 8 giugno 1990 n.142 così come modificati ed integrati dall'art. 6 commi 5 e 6 della legge 3 agosto 1999 n.265, con uno o più Comuni, di norma contermini, allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza.

Articolo 47: Accordi di Programma

1. Il Sindaco per la realizzazione di opere, interventi o programmi di intervento che richiedano, per la loro completa attuazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici e privati, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o programmi di interventi, promuove e conclude accordi di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità attuative, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma viene definito e stipulato nel corso di apposita conferenza di servizi convocata e tenuta con le modalità stabilite dall'art.27 comma 4 della legge 8 giugno 1990 n.142 così come modificato dall'art.17 comma 9 della legge 15 maggio 1997 n.127.
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni allo strumento urbanistico vigente, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

TITOLO V

CAPO I: PARTECIPAZIONE POPOLARE

Articolo 48: Partecipazione

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini, il Comune tutela e favorisce la costituzione di libere forme associative e le organizzazione di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa del Comune.

CAPO II: INIZIATIVA POLITICA ED AMMINISTRATIVA

Articolo 49: Petizioni - Istanze - Proposte

1. Un numero di elettori non inferiore a centocinquanta, possono presentare istanze, petizioni e proposte per sollecitare l'emanazione di provvedimenti amministrativi riguardanti questioni di interesse collettivo, esclusi quelli in materia tributaria, tariffaria e di bilancio.
2. Il Sindaco, valutata la legittimità della petizione, agli effetti del disposto del precedente comma, la sottopone al Consiglio Comunale per il suo esame.

CAPO III: ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Articolo 50: Principi generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art.53, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e tramite l'adozione di forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

Articolo 51: Associazioni

1. La Giunta comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio acquisendone agli atti copia conforme dello statuto e le sue successive modifiche, nonché copia conforme dell'estratto del verbale di nomina del Presidente o legale rappresentante.

Articolo 52: Partecipazione popolare

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.
2. Nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive devono essere previste forme di partecipazione degli interessati nell'osservanza dei principi stabiliti dalla legge 7 agosto 1990 n.241 e con le modalità stabilite dal regolamento sui procedimenti amministrativi.

Articolo 53: Incentivazione

1. Alle associazioni di cui al precedente Articolo 51, possono essere erogate forme di incentivazione

con apporti sia di natura finanziario-patrimoniale, che tecnico-professionale ed organizzativo.

Articolo 54: Partecipazione alle Commissioni

1. Le Commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni, possono invitare ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

CAPO VI: REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO

Articolo 55: Referendum

1. Il 20% dei cittadini iscritti nelle liste elettorali o il Consiglio Comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei suoi componenti, possono rispettivamente chiedere ed indire referendum abrogativo di provvedimenti amministrativi o regolamentari in materie di esclusiva competenza locale.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di Bilancio previsionale e consuntivo, di tributi locali e di tariffe, di statuto comunale, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.
3. Il Consiglio Comunale stabilisce con apposito regolamento le procedure di ammissibilità, i tempi e modalità in cui hanno luogo le consultazioni, le modalità di raccolta delle sottoscrizioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
4. La consultazione referendaria non produce effetto se non vengono espressi dal corpo elettorale almeno il 50% dei voti validi degli elettori aventi diritto.

Articolo 56: Effetti del referendum

1. Con la proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il provvedimento amministrativo o la norma regolamentare, oggetto di referendum abrogativo, cessa di avere vigore con decorrenza dal primo giorno di pubblicazione dell'atto di proclamazione all'Albo Pretorio .
2. Il positivo accoglimento del quesito oggetto di consultazione referendaria. impone al Consiglio Comunale di provvedere alla adozione degli atti conseguenti entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato.

Articolo 57: Diritto di accesso

1. Ai cittadini singoli od associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

Articolo 58: Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle aziende speciali, delle istituzioni, società od altri organismi istituiti o partecipati dal Comune sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
2. L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
4. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'Articolo 26 Legge 7.8.1990, n.241.

CAPO V: DIFENSORE CIVICO

Articolo 59: Difensore civico

1. Con deliberazione del Consiglio Comunale può essere istituito l'ufficio del Difensore civico il quale svolge un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione comunale, segnalando, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.
2. Il difensore civico esercita le attribuzioni previste dall'art. 17 comma 39 della legge 15 maggio 1997 n.127 in materia di controllo sugli atti deliberativi.
3. Esso è nominato dal Consiglio comunale con nomina a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta dei componenti.
4. Resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha nominato esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
5. Il Difensore civico, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente le Leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".

Articolo 60: Incompatibilità e decadenza

1. La designazione per la nomina del Difensore civico deve avvenire ad opera dei Capigruppo consiliari tra persone che per acquisita professionalità ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.
2. Non può essere nominato difensore civico:
 - a) chi si trova in condizioni di incompatibilità od ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
 - b) i parlamentari, i consiglieri ed assessori regionali, provinciali e comunali, i membri delle Assemblee degli Enti derivati;
 - c) i ministri di culto di qualsiasi confessione religiosa;

- d) gli Amministratori ed i dipendenti di enti, istituti e aziende pubbliche economiche od a partecipazione pubblica, imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale o che comunque ricevano da esse, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
- e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale;
- f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 4° grado od affini sino al 2° grado, con amministratori del Comune, con il Segretario o dipendenti del Comune che abbiano responsabilità di strutture organizzative.
- g) chi, candidato alle elezioni alla carica di Sindaco o di Consigliere comunale nella legislatura nella quale si provvede alla nomina del Difensore, non sia stato eletto.
3. Il Difensore civico decade dalla nomina per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità o incompatibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei consiglieri comunali. Può essere revocato dall'Ufficio con deliberazione motivata del Consiglio per grave inadempienza ai doveri d'ufficio.

Articolo 61: Mezzi e prerogative

1. L'Ufficio del Difensore civico ha sede presso idoneo locale messo a disposizione dall'Amministrazione comunale, di attrezzature d'Ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.
2. Il Difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli od associati o di propria iniziativa, presso l'Amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.
3. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
4. Può altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro i termini prefissati.
5. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.
6. L'Amministrazione ha obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del difensore, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo consiglio comunale successivo alla richiesta.
7. Tutti i responsabili dei servizi sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.

Articolo 62: Rapporti con il Consiglio

1. Il difensore civico presenta al Consiglio Comunale, entro il mese di marzo di ogni anno, la relazione sull'attività nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo eventualmente rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e

l'imparzialità dell'azione amministrativa.

2. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al consiglio.

Articolo 63: Indennità di funzione

1. Al difensore civico viene corrisposta una indennità annua stabilita dal Consiglio nell'atto di nomina.

TITOLO VI: FUNZIONE NORMATIVA

Articolo 64: Statuto

1. Lo statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

2. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Articolo 65: Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:

- a) nelle materie ad essi demandate dalla Legge o dallo Statuto;
- b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. Nelle materie di competenza riservata dalle norme sull'ordinamento sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali, di quelle di coordinamento della finanza pubblica, e delle disposizioni statutarie.

3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

4. I regolamenti diventano esecutivi decorsi 30 giorni dalla pubblicazione all'albo pretorio e dall'invio al Comitato Regionale di Controllo, senza che siano stati comunicati provvedimenti di sospensione od annullamento. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Articolo 66: Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 8 giugno 1990, n.142, ed in altre Leggi generali e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Articolo 67: Ordinanze

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono essere altresì sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
3. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'Articolo 38 della legge 08.06.1990, n.142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
5. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma terzo.

Articolo 68: Norme transitorie e finali

1. Il presente Statuto e le sue modifiche entrano in vigore decorsi trenta giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio e dall'invio al Comitato Regionale di Controllo.
2. Fino all'adozione dei regolamenti previsti dal presente Statuto, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la Legge e lo Statuto.