

COMUNE DI PRATOVECCHIO

STATUTO

Delibera consiglio comunale n. 23 del 30.3.2006

TITOLO I Disposizioni Generali

ART. 1

(Denominazione e funzioni del Comune)

1. La Comunità locale di Pratovecchio, soggetto di autonomia riconosciuta dalla Costituzione della Repubblica, è ordinata in un Ente, denominato Comune di Pratovecchio, che cura gli interessi della collettività e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune rappresenta la Comunità locale che si autogoverna con i poteri e gli istituti di cui al presente statuto.

ART. 2

(Principi Generali)

1. Il Comune ispira il suo indirizzo politico e amministrativo alle finalità della Costituzione e ai principi generali della Carta Europea dell'Autonomia Locale; attua nella propria azione amministrativa i principi di trasparenza, di buon andamento e di imparzialità, organizza la propria attività in modo da attuare i diritti dei cittadini all'informazione ed alla partecipazione.

ART. 3

(Programmazione e forme di cooperazione)

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione e della concertazione.
2. I rapporti con gli altri Comuni e gli enti sovracomunali, con la Provincia e la Regione, con gli altri enti ed Istituzioni Pubbliche, sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
3. Il Comune opera per stabilire forme e canali di cooperazione e di scambi con Enti locali di altri paesi e con organizzazioni europee ed internazionali.
4. Il Comune, ispirandosi ai principi di semplificazione dell'attività amministrativa e di cooperazione tra pubbliche amministrazioni si avvale, da una parte, dello strumento della conferenza dei servizi e dall'altro delle decisioni assunte dalla conferenza dei sindaci a vari livelli, nonché degli accordi di programma.

ART. 4 (Territorio e Sede)

1. La circoscrizione del Comune nell'ambito della quale è insediata la Comunità, è costituita dalle seguenti frazioni, nuclei ed agglomerati, storicamente riconosciuti dalla Comunità:
 - Capoluogo: Pratovecchio;
 - Frazioni: Lonnano, Casalino, Gualdo, Villa, Tartiglia;
 - Nuclei: Valagnesi, Scarpaccia;
 - Località: Ama, Campolombardo, Castelcastagnaio, Coffia, Gavisseri, Mandrioli, Romena, Sala, San Donato, Santa Maria a Poppiana, San Paolo al Ponte, Sprignano, Valiana.
2. Il territorio del Comune si estende per kmq. 75,48 e confina con i Comuni di Poppi – Castel San Niccolò – Montemignaio – Stia – Rufina – Londa – Santa Sofia – Pelago – Bagno di Romagna.
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Pratovecchio che è il capoluogo; gli uffici comunali possono avere sede anche fuori del capoluogo.
4. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono nella sede comunale; in casi del tutto eccezionali o per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
5. La modifica della sede comunale può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare; la modifica della denominazione delle frazioni può essere disposta dallo stesso organo previa consultazione della popolazione interessata.

ART. 5 (Albo pretorio e informazione)

1. Un apposito spazio del palazzo civico è destinato ad “albo pretorio” per la pubblicazione degli atti e avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
2. L'affissione degli atti di cui al comma 1 viene effettuata avvalendosi degli uffici preposti.
3. Al fine di garantire a tutti i cittadini il diritto alla trasparenza e all'accesso, l'apposito regolamento in materia disciplina le ulteriori forme di informazione sull'attività e sulle procedure dell'Ente.

ART. 6 (Stemma e gonfalone)

1. Lo stemma e il gonfalone sono definiti e assegnati al Comune secondo le norme di legge.
2. Il Comune può apporre il proprio stemma sugli edifici, sugli atti e sui documenti pubblici in base alle disposizioni del regolamento del Consiglio, il quale disciplina altresì l'uso del gonfalone nelle cerimonie e nelle manifestazioni pubbliche.
3. È fatto divieto di riprodurre lo stemma o il gonfalone per fini commerciali o nelle competizioni elettorali. Il Comune può autorizzare l'uso da parte di terzi di tali riproduzioni, secondo le procedure ed alle condizioni definite dal regolamento del Consiglio, quando sussistano particolari motivi di carattere culturale, sociale o umanitario.

TITOLO II

ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE

ART. 7 (Organi)

1. Sono organi del Comune il Consiglio, il Sindaco, la Giunta.
2. Le attribuzioni ed i rapporti tra gli organi sono stabiliti dalla legge e dal presente statuto.

Capo I Il Consiglio Comunale

ART. 8 (Consiglio Comunale)

1. Il Consiglio Comunale è espressione della Comunità locale che lo elegge, riunita in corpo elettorale, secondo la disciplina stabilita dalla legge.
2. Gli atti fondamentali di competenza del Consiglio sono stabiliti dalla legge.
3. Le norme relative alla composizione del Consiglio, alle cause di ineleggibilità e di decadenza dei Consiglieri, e alla loro durata in carica sono stabilite dalla legge.
4. Il Consiglio Comunale rimane in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

ART. 9 (Funzioni, prerogative e diritti dei Consiglieri)

1. I Consiglieri comunali rappresentano la Comunità locale senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto. La loro posizione giuridica è disciplinata dalla legge.
2. I Consiglieri sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal Consiglio. Sono esenti da responsabilità i Consiglieri che non abbiano preso parte alla votazione, o si siano astenuti, o abbiano espresso voto contrario, o abbiano fatto verbalizzare il loro dissenso.
3. Le dimissioni dalla carica di Consiglieri sono presentate dal Consiglieri medesimo al Consiglio, con le modalità indicate dalla legge.
4. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Essi hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni nei tempi e nei modi stabiliti dal regolamento del Consiglio, il quale prevede altresì tempi tassativi entro i quali la Giunta ed il Sindaco sono tenuti a rispondere.
5. I Consiglieri hanno diritto di ottenere copia dei provvedimenti del Comune, della istituzioni da esso dipendenti e dei relativi atti preparatori.

6. I Consiglieri, al fine di ottenere notizie ed informazioni utili all'espletamento del loro mandato, hanno pieno accesso agli uffici del Comune, delle istituzioni da esso dipendenti e possono prendere conoscenza di tutti gli atti d'ufficio. Essi sono tenuti al segreto nei casi previsti dalla legge sulle informazioni e sugli atti ottenuti.
7. I Consiglieri hanno diritto di esercitare il controllo sugli atti della Giunta con le modalità stabilite dalla legge e dallo statuto.
8. I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni loro attribuiti fino alla nomina dei successori.
9. I diritti stabiliti nel presente articolo si esercitano con le modalità previste dal regolamento del Consiglio.

ART. 10 (Decadenza e dimissioni dei Consiglieri)

1. I Consiglieri che non intervengono a cinque sedute consecutive, senza giustificato motivo, vengono dichiarati decaduti dal Consiglio Comunale.
2. Il Consiglio accerta e delibera la decadenza di un Consiglieri previa notifica da parte del Presidente ed invita a presentare le proprie giustificazioni entro quindici giorni.
3. In via preventiva, il Presidente provvede, altresì, a ricordare al Consiglieri che sia risultato assente per quattro sedute consecutive l'obbligo di avvio di procedimento di decadenza qualora lo stesso non intervenga alla seduta successiva.

ART. 11 (Consigliere anziano)

1. Il Consigliere anziano è il Consigliere che ha ottenuto la maggiore cifra individuale, ai sensi di legge, e svolge le funzioni di Presidente del Consiglio in caso di assenza o impedimento dei soggetti di cui all'art. 15.

ART. 12 (Commissioni)

1. Il Consiglio Comunale istituisce nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali a carattere referente.
2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.
3. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qual volta questi lo richiedano.
4. Il Consiglio Comunale può altresì istituire al proprio interno, a maggioranza assoluta dei propri membri, commissioni di controllo o garanzia sull'attività dell'amministrazione, la cui presidenza è attribuita ai gruppi di minoranza; i poteri, la composizione ed il funzionamento di dette commissioni sono disciplinati dal regolamento consiliare.

ART. 13 (Commissione per le pari opportunità)

1. È istituita la commissione per le pari opportunità con la funzione di promuovere, nell'ambito delle competenze del Comune, azioni positive per il conseguimento di pari opportunità uomo-donna.
2. La commissione per le pari opportunità è composta da Consiglieri, designati dal Consiglio Comunale e da rappresentanti di associazioni o movimenti femminili con sede nel Comune, nel numero o con modalità stabilite dal regolamento.
3. La commissione è presieduta da una donna Consigliere comunale.
4. La commissione può proporre al Consiglio ed al Sindaco l'adozione di atti e regolamenti.
5. Il presidente della commissione ha facoltà di partecipare alle riunioni di tutte le commissioni consiliari con diritto di parola.
6. Per lo svolgimento della propria attività la commissione può avvalersi della collaborazione degli uffici comunali.

ART. 14 (Gruppi consiliari e conferenza dei Capigruppo)

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi consiliari, secondo quanto previsto dal regolamento e ne danno Comunicazione al Segretario comunale.
2. I presidenti dei gruppi consiliari ed il Sindaco costituiscono la conferenza dei capigruppo.
3. La conferenza dei Capigruppo ha carattere consultivo ed è convocata e presieduta dal Sindaco; coadiuva quest'ultimo nella definizione dell'ordine del giorno e del calendario della adunanze del Consiglio. Esprime altresì pareri su tutti i problemi che il Sindaco le sottopone. Le specifiche attribuzioni e le modalità di funzionamento sono stabilite dal regolamento del Consiglio.
4. La conferenza dei Capigruppo è considerata a tutti gli effetti commissione consiliare permanente.
5. Il Regolamento del Consiglio disciplina le modalità per garantire ai gruppi la disponibilità delle strutture e dei servizi indispensabili al loro funzionamento.

ART. 15 (Presidenza del Consiglio)

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco; in caso di assenza o impedimento è presieduta dal Vice Sindaco.

ART. 16 (Norme generali di funzionamento)

1. Il Consiglio è convocato dal Sindaco o dal suo sostituto, nei termini e con le modalità stabiliti dal regolamento.
2. Il Sindaco è tenuto a convocare il Consiglio, entro il termine di venti giorni, quando lo richieda un quinto dei Consiglieri; è tenuto, altresì, ad inserire all'ordine del giorno gli argomenti contenuti nella richiesta di convocazione.
3. Il Consiglio Comunale è convocato d'urgenza, nei modi e nei termini previsti dal regolamento, quando l'urgenza sia determinata da motivi rilevanti ed indilazionabili e sia assicurata la

tempestiva conoscenza ai Consiglieri degli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

4. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo i casi nei quali, secondo il regolamento, devono essere segrete.
5. Qualora vengano iscritti all'ordine del giorno argomenti di particolare rilevanza politico-sociale, il Consiglio può essere convocato, relativamente alla discussione su tali argomenti, in seduta aperta, alla quale possono prendere parte i cittadini, con diritto di parola.

ART. 17

(Regolamento del Consiglio Comunale)

1. La specifica disciplina concernente l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio Comunale, delle sue commissioni e degli altri organi che lo compongono, è contenuta nel regolamento del Consiglio Comunale che viene adottato dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto.

ART. 18

(Diritti degli Assessori non Consiglieri)

1. I membri della Giunta che non siano anche Consiglieri comunali hanno diritto di partecipare ai lavori del Consiglio con diritto di parola su ogni argomento posto in discussione, ma non possono presiedere il Consiglio e non sono computati ai fini della validità delle sedute, ne' hanno diritto di voto.

Capo II

IL SINDACO

ART. 19

(Sindaco)

1. Il Sindaco, eletto a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge, è l'organo responsabile dell'amministrazione dell'Ente, che rappresenta nei confronti di terzi. Esso è garante di fronte al Consiglio ed alla Comunità del rispetto dello Statuto del Comune e dell'osservanza dei regolamenti.

ART. 20

(Competenze del Sindaco)

1. Nell'esercizio della sua funzione il Sindaco:
 - a) Propone al Consiglio gli indirizzi generali di governo;
 - b) Nomina e revoca gli Assessori secondo le modalità stabilite negli articoli 23, 24 e 26 del presente Statuto;
 - c) Convoca e presiede la Giunta;
 - d) Promuove, dirige e coordina l'attività amministrativa della Giunta e degli Assessori e ne è responsabile;

- e) Svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio sottoponendo all'esame ed all'approvazione di questo, secondo le modalità stabilite dal presente Statuto e dal regolamento del Consiglio, i provvedimenti che ritiene più opportuni;
 - f) Sovrintende all'organizzazione ed al funzionamento dei servizi e degli uffici, nonché all'esecuzione degli atti;
 - g) Provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni e società a partecipazione comunale;
 - h) Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti; ai responsabili nominati dal Sindaco sarà affidata la gestione autonoma, estesa ai mezzi finanziari, dei reparti organizzativi del Comune, individuati ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dal decreto legislativo 18.08.2000, n. 267, articolo 165, commi 8 e 9;
 - i) Promuove iniziative per concludere accordi di programma con altri enti;
 - l) Esercita il potere di coordinamento, attribuitogli dalla legge, sugli orari dei servizi commerciali, dei servizi pubblici e degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche;
 - m) Svolge tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. Il Sindaco, come ufficiale di governo, sovrintende alle funzioni relative ai servizi di competenza statale e adotta i provvedimenti contingibili ed urgenti a lui demandati dalla legge.

ART. 21

(Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco)

1. Le dimissioni del Sindaco sono indirizzate al Consiglio.
2. Le dimissioni sono efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione e determinano la decadenza della Giunta e lo scioglimento del Consiglio.
3. L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco comportano di diritto la decadenza dell'intera Giunta e lo scioglimento del Consiglio.
4. Nei casi di cui al comma 3, il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sono all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.
5. Le funzioni di Sindaco, sino alle elezioni, sono svolte dal ViceSindaco.
6. Il ViceSindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi di legge.
7. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco, nonché della Giunta.

ART. 22

(ViceSindaco)

1. Il ViceSindaco è nominato dal Sindaco tra gli Assessori non esterni componenti la Giunta.

Capo III LA GIUNTA COMUNALE

ART. 23

(Composizione della Giunta e sue competenze)

1. La Giunta collabora col Sindaco nell'amministrazione dell'Ente, operando attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta è composta dal Sindaco, che la convoca e presiede, e da sei Assessori, fra cui un ViceSindaco, nominati dal Sindaco.
3. Compete alla Giunta:
 - a) L'esecuzione degli indirizzi amministrativi impartiti dal Sindaco;
 - b) L'attuazione, secondo le direttive, l'impulso ed il coordinamento del Sindaco, degli indirizzi generali di governo contenuti nel documento approvato dal Consiglio su proposta del Sindaco;
 - c) L'adozione dei provvedimenti di carattere discrezionale di tipo non gestionale necessari per l'esecuzione delle deliberazioni consiliari;
 - d) L'attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio;
 - e) La deliberazione di tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge, dallo Statuto o dai regolamenti, del Sindaco, del Segretario comunale o dei responsabili degli uffici e dei servizi, individuati dal Sindaco come previsto dal precedente articolo 20, comma 1 lettera h.

ART. 24

(Comunicazione al Consiglio dei componenti la Giunta e approvazione delle linee programmatiche)

1. Il Sindaco comunica al Consiglio nella sua prima seduta i nominativi dei componenti la Giunta Comunale e quello del ViceSindaco.
2. Il Sindaco può nominare alla carica di Assessore non più di tre cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale, in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consiglieri che possiedano specifiche competenze o qualifiche professionali e non abbiano concorso come candidati alle elezioni comunali nel mandato in corso. I cittadini non facenti parte del Consiglio non possono essere nominati alla carica di Assessore oltre due mandati successivi.
3. Entro il termine massimo di sessanta giorni il Sindaco, sentita la Giunta, presenta all'Assemblea le linee programmatiche relative alle azioni ed ai programmi da realizzarsi, dando Comunicazione che ciascun Consiglieri ha quindici giorni per presentare le proprie proposte in merito; il programma è sottoposta all'esame del Consiglio unitamente ai contributi pervenuti da parte dei Consiglieri nel primo Consiglio successivo.
4. Il Sindaco riferisce almeno ogni sei mesi al Consiglio sullo stato di attuazione e richiede l'eventuale adeguamento delle linee programmatiche.

ART. 25

(Mozione di sfiducia)

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio, senza computare a tal fine il Sindaco, secondo le modalità stabilite nello statuto e nel regolamento del Consiglio.

2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
3. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

ART. 26 (Revoca di Assessori)

1. Il Sindaco può revocare gli Assessori con provvedimento motivato che deve essere Comunicato al Consiglio nella seduta immediatamente successiva.

ART. 27 (Dimissioni degli Assessori)

1. Le dimissioni degli Assessori, singolarmente o collegialmente rassegnate, sono indirizzate al Sindaco.
2. In ogni caso le dimissioni sono efficaci dal momento della presa d'atto da parte del Sindaco.
3. Subito dopo la presa d'atto, il Sindaco provvede ad effettuare la sostituzione dandone Comunicazione al Consiglio nella seduta immediatamente successiva.

ART. 28 (Sostituzione di componenti della Giunta)

4. Il Sindaco, qualora uno o più componenti della Giunta siano cessati dalla carica per revoca, impedimento permanente o decesso, provvede immediatamente alla loro sostituzione dandone Comunicazione al Consiglio nella seduta immediatamente successiva.

ART. 29 (Decadenza della Giunta)

1. Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco comportano di diritto la decadenza della Giunta e lo scioglimento del Consiglio.
2. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina la decadenza del Sindaco e della Giunta.

ART. 30 (Organizzazione interna della Giunta)

1. Le attività di competenza della Giunta sono esercitate collegialmente.
2. A ciascun Assessore può essere attribuita, da parte del Sindaco, la competenza in merito a settori organici di materie ovvero a servizi integralmente considerati.
3. Il Sindaco può inoltre conferire specifiche deleghe agli Assessori nelle materie che la legge e lo Statuto riservano alla sua competenza.

4. Le attribuzioni e le deleghe conferite agli Assessori ai sensi dei precedenti commi 2 e 3 possono essere in ogni tempo modificate o revocate dal Sindaco.
5. L'Assessore non Consigliere esercita le funzioni relative alla carica con tutte le prerogative ad essa connesse. Partecipa alle riunioni della Giunta Comunale con tutti i diritti, compreso quello di voto, spettanti agli Assessori Consiglieri comunali.

TITOLO III ORDINAMENTO DEGLI UFFICI

ART. 31 (Organizzazione degli uffici)

1. Il Comune organizza i propri uffici e servizi conformemente a criteri di funzionalità, economicità di gestione, efficienze ed efficacia. L'attività del personale si informa, ai vari livelli, ai principi di autonomia, professionalità e responsabilità.
2. L'ordinamento degli uffici e dei servizi è costituito secondo uno schema organizzativo flessibile, capace di corrispondere costantemente ai programmi stabiliti dagli organi elettivi ed alla crescita delle esigenze della Comunità, nonché di adeguarsi in modo dinamico allo sviluppo delle risorse tecnologiche e alla razionalizzazione delle procedure.
3. Al fine di rendere effettivo il principio della separazione fra responsabilità politico-amministrativa e burocratico-gestionale il Comune si ispira, nell'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa, a criteri di professionalità e responsabilità per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli Organi dell'Ente.
4. Le competenze per materia sono attribuite direttamente dal Sindaco in sede di assegnazione di responsabilità ed obiettivi; eventuali conflitti di competenza per i singoli procedimenti o separate fasi degli stessi sono risolti dal dirigente o dal responsabile con funzioni di dirigenza.

ART. 32 (Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi)

1. All'attuazione del precedente articolo si provvede con le modalità stabilite dal regolamento di organizzazione e del personale, il quale disciplina anche, nel rispetto dei principi fissati dalla legge:
 - a) I requisiti e le modalità di accesso dall'esterno;
 - b) La dotazione organica;
 - c) L'assetto strutturale ed organizzativo;
 - d) Le modalità di conferimento di incarichi con contratto a tempo determinato e di incarichi di collaborazione esterna.

ART. 33 (Stato giuridico del personale)

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale comunale sono disciplinati dalla legge e dagli accordi sindacali di carattere collettivo nazionale o decentrato.
2. Il Comune riconosce e tutela la libera organizzazione sindacale dei propri lavoratori.

ART. 34 (Funzioni dirigenziali e di direzione)

1. Le competenze dei dirigenti e/o responsabili con funzioni di direzione sono stabilite dalla legge.
2. Il Regolamento di organizzazione disciplina le modalità di esercizio della funzione e della responsabilità gestionale, con riferimento all'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi dell'Ente, all'efficienza e all'efficacia dell'azione amministrativa, alla trasparenza delle procedure.
3. Il Direttore Generale, laddove nominato, da applicazione agli indirizzi stabiliti dagli Organi di Governo, secondo le direttive impartite dal Sindaco e sovrintende alla gestione dell'Ente, perseguendo i livelli ottimali di efficacia ed efficienza; al Direttore Generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i dirigenti e/o responsabili con funzione di direzione.
4. Il Segretario comunale, laddove non sia nominato il Direttore Generale, sovrintende allo svolgimento delle attività dei dirigenti e/o responsabili con funzione di direzione, coordinandola al fine della migliore funzionalità della struttura operativa.

ART. 35 (Collaborazioni esterne)

1. Il regolamento di organizzazione può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilire:
 - a) La durata che, comunque, non potrà essere superiore alla durata del programma;
 - b) I criteri per la determinazione del relativo trattamento economico;
 - c) La natura privatistica del rapporto.

ART. 36 (Segretario comunale)

1. Il Segretario comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina lo stato giuridico, ruolo e funzioni, è l'organo burocratico che assicura il coordinamento tecnico-amministrativo degli uffici e dei servizi.
2. Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente Statuto.

ART. 37 (Attribuzioni del Segretario comunale)

- 1- Il Segretario comunale esercita, oltre a quelle previste dalla normativa vigente e dall' art. 36 dello Statuto, altre funzioni espressamente indicate e, in particolare, le seguenti:
 - a) nell'esercizio della funzione di assistenza giuridico-amministrativa il Segretario può segnalare, sia in via preventiva che successiva, le eventuali carenze riscontrate negli atti degli organi gestionali, invitando l'organo emittente alla correzione o alla revoca;
 - b) partecipa alle sedute del Consiglio e della Giunta, curando la redazione dei rispettivi verbali;
 - c) può rogare i contratti nei quali l'Ente è parte e autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse del Comune;
 - d) coordina, adottando i provvedimenti necessari, l'applicazione da parte degli uffici e servizi delle norme sul procedimento amministrativo;

- e) adotta i provvedimenti organizzativi per garantire il diritto di accesso dei Consiglieri e dei cittadini agli atti ed alle informazioni e dispone il rilascio delle copie secondo le norme del regolamento;
- f) sovrintende ai servizi che assicurano la pubblicazione e la pubblicità degli atti .

ART. 38

(Il responsabile dei servizi finanziari)

1. Il responsabile dei servizi finanziari assolve tutte le funzioni previste dal decreto legislativo 18.08.2000, n. 267 e successive modifiche e integrazioni, nonché dalle disposizioni ancora in vigore del decreto legislativo 25 febbraio 1995, n. 77 e dal regolamento di contabilità del Comune.
2. Il responsabile dei servizi finanziari è preposto alla verifica della veridicità delle previsioni di entrata e di compatibilità delle previsioni di spesa avanzate dai vari servizi nonché alla verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese, secondo le modalità previste dal regolamento di contabilità del Comune.

ART. 39

(La conferenza dei servizi e la struttura di staff)

1. E' istituita all'interno dell'amministrazione comunale di Pratovecchio la conferenza dei servizi comunali; essa è presieduta dal Segretario comunale ed è composta da tutti i responsabili apicali nominati dal Sindaco.
2. Il funzionamento della conferenza è disciplinato dal regolamento di organizzazione.
3. La conferenza tratta delle seguenti questioni:
 - a) organizzazione generale del lavoro, rapporti di collaborazione tra i vari uffici e servizi e determinazione in ordine alle competenze di ciascun servizio;
 - b) coordinamento di procedimenti che per la loro complessità richiedano la partecipazione di più servizi o uffici;
 - c) esame contestuale dei vari interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo.
4. Il Sindaco può avvalersi della struttura di staff sia di tipo permanente che finalizzata al raggiungimento di determinati obiettivi e/o programmi assegnando alla stessa il personale e individuandone il coordinatore.

TITOLO IV

GLI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE, DI DEMOCRAZIA DIRETTA E DI GARANZIA

CAPO I

GLI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E IL DIRITTO DI INIZIATIVA

ART. 40 (Principi generali)

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione popolare all'attività dell'Ente come espressione del diritto della Comunità di concorrere direttamente all'esercizio delle funzioni di rappresentanza degli organi elettivi.
2. Ai sensi del presente Statuto, salvo diversa ed esplicita indicazione, sono titolari del diritto di partecipazione oltre agli iscritti nelle liste elettorali del Comune di Pratovecchio:
 - a) i cittadini residenti nel Comune di Pratovecchio, non ancora elettori, che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età;
 - b) i cittadini non residenti nel Comune di Pratovecchio, ma che nel Comune esercitano la propria attività prevalente di lavoro o di studio;
 - c) gli stranieri e gli apolidi residenti nel Comune di Pratovecchio.

ART. 41 (Valorizzazione delle libere forme associative)

1. Il Comune valorizza le libere forme associative, le organizzazioni del volontariato, gli enti e le istituzioni civilmente riconosciute che senza fini di lucro perseguono scopi scientifici, culturali, sportivi, religiosi, di promozione economica, sociale e civile, di salvaguardia ambientale, culturale ed artistica, assicurandone la partecipazione attiva all'esercizio delle proprie funzioni e garantendone l'accesso alle strutture ed ai servizi comunali.
2. Ai soggetti di cui al comma 1 possono essere concessi per la realizzazione di iniziative, opere o progetti specifici di rilevante interesse comunale. I criteri e le modalità di erogazione dei contributi sono stabiliti nell'apposito regolamento.
3. E' istituito un albo ove vengono iscritti, a domanda, i soggetti indicati al comma 1 che operano nel Comune. L'iscrizione all'albo è condizione necessaria per accedere alle incentivazioni di cui al comma 2.
4. Il Comune, anche su loro iniziativa, consulta le libere forme associative, le organizzazioni del volontariato, gli enti e le istituzioni civilmente riconosciute sulle questioni ed atti cui essi siano interessati. A tale scopo il Consiglio può, con propria deliberazione, costituire, per il periodo di tempo corrispondente al mandato amministrativo, consulte di settore, anche su base di frazione, con funzioni consultive e di proposta per atti di competenza del Consiglio. L'atto costitutivo ne specifica i criteri di composizione e la rappresentatività.

ART. 42 (Consultazioni)

1. Il Comune nel procedimento relativo all'adozione di atti che interessano specifiche categorie di cittadini o che attengano ad interessi di terzi procede alla consultazione degli interessati sia in forma diretta, mediante questionari, assemblee, audizioni, sia in forma indiretta mediante l'acquisizione del parere dei rappresentanti di categoria ovvero, quando sia istituita, della consulta di settore.
2. Quando la consultazione viene effettuata tramite questionari essi contengono, oltre ai quesiti formulati con semplicità e chiarezza, anche le indicazioni relative alle modalità e ai termini per la restituzione. La segreteria comunale dispone lo scrutinio delle risposte pervenute e riassume i risultati della consultazione che trasmette al Sindaco, il quale li Comunica al Consiglio

comunale e alla Giunta, per le valutazioni conseguenti, e provvede a darne informazione, con pubblici avvisi, ai cittadini.

3. Il comma 1 non si applica nei procedimenti relativi all'adozione di tariffe, atti relativi a tributi, strumenti di pianificazione territoriale e altri atti per i quali la legge o lo statuto prevedono specifiche forme di consultazione.

ART. 43

(Istanze, interrogazioni, petizioni e proposte)

1. Gli organi associativi e i cittadini, anche in forma collettiva, possono rivolgere al Sindaco:
 - a) interrogazioni con le quali chiedere ragioni su determinati comportamenti o aspetti dell'attività amministrativa;
 - b) istanze per chiedere l'emanazione di un atto o di un provvedimento;
 - c) petizioni per attivare l'iniziativa su questioni di interesse della Comunità;
 - d) proposte per promuovere una migliore tutela di interessi collettivi.
2. Gli atti di cui al comma 1 sono rivolti al Sindaco e contengono, in modo chiaro ed intelligibile, la questione che viene posta o la soluzione che viene proposta, la sottoscrizione dei presentatori e il recapito degli stessi.
3. L'ufficio protocollo rilascia senza spese al consegnatario copia dell'interrogazione, dell'istanza, petizione o proposta previa apposizione del timbro di arrivo.
4. Alle interrogazioni risponde il Sindaco entro 20 giorni dal loro ricevimento. L'istanza, la petizione o la proposta qualora siano sottoposte da un numero di cittadini non inferiore a 30, sono trasmesse al Consiglio o alla Giunta a seconda delle rispettive competenze.
5. L'amministrazione ha 30 giorni di tempo per esaminare l'atto e far conoscere il proprio intendimento in merito, o i motivi di un eventuale ritardo di esame.

ART. 44

(Referendum consultivo)

1. Il Comune riconosce fra gli strumenti di partecipazione del cittadino all'amministrazione locale, il referendum consultivo. Esso è un istituto previsto dalla legge ed ordinato dal presente statuto e dall'apposito regolamento con il quale i soggetti indicati all'art. 40 – comma 2 – esclusi quelli di cui alla lettera b) sono chiamati a pronunciarsi su programmi, piani, progetti, interventi ed ogni altro atto o provvedimento, anche a contenuto regolamentare o normativo, attinenti a materie di esclusiva competenza comunale – escluse quelle di cui al comma 3 – esprimendo sul quesito proposto il proprio assenso o dissenso affinché gli organi ai quali compete decidere tengano conto dell'orientamento prevalente nella Comunità.
2. Il referendum consultivo è richiesto dal Consiglio comunale, che fissa il testo da sottoporre agli elettori. La deliberazione deve essere adottata con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati. Il Sindaco, divenuta esecutiva la deliberazione, indice il referendum e dà corso alle procedure previste dal regolamento. L'esito del referendum è proclamato e reso noto dal Sindaco con i mezzi di Comunicazione più idonei affinché tutta la cittadinanza ne venga a conoscenza. Il Consiglio comunale, entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati del referendum, delibera gli atti di indirizzo in relazione all'esito delle consultazioni.
3. Non possono essere oggetto di referendum consultivo le seguenti materie:
 - a) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale, dotazioni organiche del personale e relative variazioni;
 - b) piani territoriali ed urbanistici, piani per la loro attuazione e relative variazioni;
 - c) tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
 - d) mutui, acquisti ed alienazioni di immobili, permuta, appalti o concessioni;

- e) designazioni e nomine di rappresentanti.
- 4. E' obbligatorio lo svolgimento del referendum prima di procedere alla fusione con un altro Comune.
- 5. Le consultazioni di cui all' art. 42 ed i referendum consultivi devono avere per oggetto materie di esclusiva competenza locale e non possono aver luogo contemporaneamente con altre operazioni di voto.

ART. 45 (Referendum su iniziativa popolare)

1. Il referendum può essere richiesto da un quinto degli aventi diritto al voto referendario indicati dall' art. 40 – comma 2 lettere a e c.
2. La richiesta contiene il quesito che si vuole sottoporre alla popolazione, che deve essere formulato in modo da permettere risposte chiare, univoche ed omogenee da parte degli elettori, e si conclude con la sottoscrizione dei richiedenti con l'indicazione completa del loro riconoscimento.
3. La richiesta è rivolta al Sindaco che indice il referendum da tenersi entro 3 mesi dall'ammissione, determinando la data e le altre modalità di svolgimento.
4. Qualora l'accoglimento della riforma referendaria comporti nuove o maggiori spese essa deve indicare, a pena di inammissibilità, i mezzi per farvi fronte. A tale scopo il regolamento prevede garanzie affinché gli uffici comunali forniscano ai promotori la più ampia collaborazione, nonché speciali agevolazioni per l'accesso a tutti i dati contabili e di bilancio ed ogni altra informazione necessaria.
5. Il referendum è valido se vi ha partecipato la metà più uno degli aventi diritto ed è approvata la proposta referendaria che abbia conseguito la maggioranza dei voti validamente espressi.
6. Il referendum non ha luogo se il Consiglio comunale delibera l'accoglimento del quesito proposto per la consultazione referendaria.

ART. 46 (Ammissibilità del referendum)

1. Il giudizio di ammissibilità del referendum è rimesso da una commissione composta dal Segretario comunale, dal difensore civico e da un membro nominato dal Consiglio Comunale.
2. Per le richieste di iniziativa popolare è facoltà del comitato promotore di procedere alla richiesta alla commissione di un preventivo giudizio di ammissibilità del quesito relativamente alla materia e alla formulazione del quesito. A tale scopo è necessario che la richiesta sia sottoscritta da almeno 1/20 del numero di elettori necessari per la definitiva ammissione del referendum.

ART. 47 (Indirizzi regolamentari)

1. Nell'ambito dei principi fissati dalla legge e dallo statuto, il regolamento disciplina la modalità della presentazione della proposta referendaria, nonché le procedure per lo svolgimento della consultazione, prevedendo le garanzie per la regolarità della votazione e dello scrutinio e le forme che assicurino la presenza e l'intervento in funzione di garanzia di rappresentanti dei promotori all'interno delle diverse fasi del procedimento referendario.

2. Il referendum non può essere indetto nel periodo dal 15 luglio al 15 settembre e non può avere luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.
3. Il regolamento stabilisce le modalità con le quali l'amministrazione comunale garantisce la più ampia, completa e tempestiva informazione ai cittadini sullo svolgimento del referendum e sul suo oggetto, nel rispetto dei principi di imparzialità ed obiettività.
4. La materia referendaria farà riferimento, per quanto compatibile, alle procedure adottate per lo svolgimento dei referendum abrogativi di legge statali, adeguandole alla dimensione locale della consultazione ed eventualmente vagliandole ai fini della loro semplificazione ed economicità.

CAPO II

IL DIRITTO D'ACCESSO E LA PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ART. 48 (Diritto di accesso ai documenti amministrativi)

1. Tutti, sia come singoli sia in forma associata, hanno diritto di accesso ai documenti amministrativi del Comune, qualunque sia il supporto fisico su cui risultino registrati e conservati nel rispetto delle vigenti norme in tema di tutela del diritto alla riservatezza dei dati personali; il diritto di accesso si applica anche ai documenti degli enti e delle istituzioni dipendenti dal Comune.
2. Il diritto di accesso si esercita:
 - a) attraverso la consultazione diretta dei documenti, senza alcuna spesa per il cittadino;
 - b) attraverso l'estrazione di copia, dietro pagamento delle sole spese di riproduzione.
3. Il diritto di accesso è escluso, o limitato, o temporaneamente differito, solo per i provvedimenti e i documenti espressamente indicati dalla legge.
4. In aggiunta a quanto previsto dal comma 3, è in facoltà del Sindaco dichiarare in via eccezionale, con adeguata motivazione e secondo le norme del regolamento, la temporanea esclusione dall'accesso di determinati documenti e provvedimenti, la cui diffusione possa pregiudicare la riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese.
5. Un apposito regolamento definisce tra l'altro:
 - a) Le modalità, i luoghi e i tempi per l'esercizio del diritto di accesso agli atti da parte dei cittadini;
 - b) I criteri per l'individuazione, da parte della Giunta Comunale, di uno o più dipendenti, a cui sia affidata la responsabilità di garantire l'accesso agli atti a chi ne faccia richiesta;
 - c) Le modalità e i tempi di organizzazione di un apposito ufficio per le informazioni sui servizi resi dall'Amministrazione e sui diritti degli utenti della struttura pubblica e per la promozione della conoscenza degli atti fondamentali dell'Ente;
 - d) Le modalità ed i limiti con i quali il Sindaco può dichiarare temporaneamente riservati determinati atti, e la durata di tale riserva.
- 6) L'assenza delle norme regolamentari di cui al comma 5 non può essere validamente invocata per ostacolare o negare il diritto di accesso. Fino alla loro entrata in vigore, la responsabilità di organizzare gli uffici per garantire l'esercizio di tale diritto spetta al Segretario comunale; il Sindaco può, comunque, avvalersi nei casi previsti, della facoltà di cui al comma quattro.

ART. 49 (Procedimento amministrativo)

1. Il Comune svolge la propria attività amministrativa nel rispetto della legge e dello statuto e secondo i principi di trasparenza, partecipazione, responsabilità, semplicità, tempestività.
2. Il regolamento di cui all'art. 48 – comma 5 – disciplina tra l'altro:

- a) i criteri generali per la corretta organizzazione e conservazione dei documenti cartacei, elettromagnetici, fotocinematografici e di qualunque altra specie;
- b) lo svolgimento del procedimento amministrativo, specificando per ciascun tipo le unità organizzative competenti all'istruzione e alla definizione, l'autorità competente all'emanazione finale dell'atto, i termini entro i quali il procedimento deve essere concluso, l'obbligo di motivazione del provvedimento;
- c) la determinazione del responsabile del procedimento. Quando non sia determinato in base alla legge o al regolamento, esso è individuabile nel funzionamento responsabile dell'ufficio o del servizio competente;
- d) le comunicazioni agli interessati dell'avvio del procedimento, nei casi in cui non sussistano particolari ragioni di celerità;
- e) i criteri di individuazione dei soggetti, diversi dai diretti destinatari del provvedimento, che a norma di legge devono essere informati dell'inizio del procedimento, ovvero che hanno facoltà di intervenire in esso prendendo visione degli atti relativi o presentando memorie e documenti che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare;
- f) le procedure di accordo con gli interessati, preventive alla definizione dell'atto, nei casi in cui gli effetti si riflettano su diritti soggettivi e interessi legittimi, e in quanto l'amministrazione possa legittimamente ricorrere ad esse. Possono essere conclusi anche accordi aventi ad oggetto l'esercizio di potestà amministrative e le prestazioni corrispettive di persone fisiche e giuridiche, col fine di raggiungere obiettivi di interesse pubblico;
- g) le procedure e le forme, ed eventuale anche i tempi, con cui sono predeterminati e resi pubblici i criteri e le modalità in base ai quali l'amministrazione concede sovvenzioni, contributi, sussidi ed aiuti finanziari, e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, a persona e ad enti pubblici e privati.

ART. 50

(Semplificazione dell'azione amministrativa)

1. In tutti i casi previsti dalla legge, gli uffici e i servizi del Comune, per i procedimenti di loro competenza:
 - a) promuovono l'applicazione delle disposizioni in materia di autocertificazione da parte dei cittadini;
 - b) acquisiscono d'ufficio gli atti ed i documenti già in possesso dell'amministrazione, e accertano d'ufficio i fatti, gli stati e le qualità che la stessa amministrazione precedente, o altra pubblica amministrazione, è tenuta a certificare;
 - c) acquisiscono d'ufficio i pareri di organi consultivi e le valutazioni tecniche che in base alla legge devono essere espresse da organi o enti appositi;
 - d) predispongono appositi moduli, con le relative istruzioni per la compilazione e le informazioni sull'iter, per tutti i procedimenti amministrativi che si attivano su domanda dei cittadini.

ART. 51

(Modalità in ordine alla pubblicità ed alla conservazione dei provvedimenti amministrativi)

1. I provvedimenti amministrativi attraverso i quali, secondo le competenze stabilite dalla legge, vengono esercitate le varie attività dell'Ente sono quelli adottati rispettivamente dagli organi politici e dagli organi burocratici.

2. Sulle proposte di deliberazione vengono resi i pareri in ordine alla regolarità tecnica e contabile con le competenze e le modalità previste dall'art. 49, comma 1, decreto legislativo 18.08.2000, n. 267 e successive modifiche.
3. La determinazione che, ai sensi dell'art. 183 del decreto legislativo 18.08.2000, n. 267, comportino impegni di spesa, sono assegnate alla competenza dei responsabili che verranno individuati dal Sindaco.
4. Tutti i provvedimenti di cui al comma 1 devono essere resi conoscibili alla cittadinanza mediante la loro affissione per almeno 15 giorni sull'albo pretorio del Comune; i medesimi saranno conservati a cura dell'ufficio di segreteria e separatamente repertoriati, secondo le modalità stabilite dal regolamento per l'accesso agli atti amministrativi di cui all'art. 48, 5 comma.

CAPO III IL DIFENSORE CIVICO

ART. 52 (Istituzione del difensore civico)

1. È istituito nel Comune l'ufficio del Difensore civico, quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.
2. Il Difensore civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza giuridica o funzionale dagli organi del Comune e d è tenuto esclusivamEnte al rispetto dell'ordinamento vigente.
3. Il difensore civico è nominato dal Consiglio, a scrutinio segreto, a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune; dopo due votazioni infruttuose si procede a una terza votazione di ballottaggio, nella quale è richiesta la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Le candidature sono presentate al Sindaco in forma scritta dalle associazioni e dalla conferenza dei capigruppo.
4. Il Difensore civico resta in carica per quattro anni e può essere rieletto una sola volta.
5. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza , probità e competenza giuridica e amministrativa.
6. Per essere eletto Difensore civico occorre essere in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di Consiglieri Comunale.
7. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale ed è dotato di attrezzature d'ufficio e di quanto altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso. L'indennità di funzione è stabilita dal Consiglio Comunale.
8. Il difensore civico può intervenire , su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'Amministrazione Comunale, le istituzioni, i concessionari di servizi, nonché presso gli enti che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale e che ne riconoscono le funzioni mediante convenzione, per accertare che gli atti siano correttamEnte e tempestivamEnte emanati.
9. A tal fine il difensore può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto di ufficio. Può altresì proporre di esaminare la pratica congiuntamente entro termini prefissati. Tutti i responsabili degli uffici e servizi sono tenuti a prestare la massima collaborazione al difensore civico.
10. Il difensore civico, acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; invita, in caso di ritardo, gli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi istituzionali le carenze, le disfunzioni e gli abusi riscontrati.

11. Qualora il parere del difensore civico implichi un atto del Comune, l'organo competente è tenuto a deliberare entro quarantacinque giorni e comunque nella prima seduta utile, con obbligo di specifica motivazione; se l'atto non recepisce i suggerimenti del difensore, questi può, comunque, chiederne il riesame qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali.
12. Il difensore civico presenta entro il mese di marzo la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
13. La relazione viene discussa dal Consiglio nella prima seduta utile e viene resa pubblica.
14. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione il difensore può in qualunque momento fare relazione al Consiglio comunale.

ART. 53

(Istituzioni sovracomunale del difensore civico)

1. Il Consiglio comunale può prevedere, previa intesa con altri enti locali, che l'istituzione del difensore civico avvenga mediante accordi a livello sovracomunale.
2. Nel caso di cui al comma precedente il Consiglio adotta, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, la convenzione e/o il regolamento che indichi l'organo titolare della nomina, le modalità di elezione, le dotazioni e le modalità per il funzionamento dell'ufficio del difensore. Il regolamento deve, comunque, fare salvi i rapporti con il Consiglio di cui all'articolo 52 – comma 13.
3. Qualora venga istituito il difensore civico a livello sovracomunale cessano di avere efficacia le disposizioni dell'art. 52 in contrasto con il regolamento di cui al comma 2.

TITOLO V

I SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

CAPO I

GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

ART. 54

(Servizi comunali)

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo della Comunità.
2. Il Consiglio comunale individua i nuovi servizi pubblici da attivare, nel tempo, in relazione a necessità che si presentano nella Comunità e stabilisce le modalità per la loro gestione; sono di competenza del Consiglio comunale le modifiche alle forme di gestione dei servizi in atto.

ART. 55

(Gestione in economia)

1. Il Comune gestisce in economia i servizi pubblici locali privi di rilevanza economica, che per le loro modeste dimensioni o per caratteristiche del servizio non rendono opportuno procedere ad un affidamento ai soggetti indicati dal comma 1 dell'art. 113 bis del D.lgs.267/2000.

2. Il Consiglio comunale stabilisce i criteri per la gestione in economia dei servizi, fissando gli orari per la più utile fruizione degli stessi da parte dei cittadini e le modalità per i contenimenti dei costi, per il conseguimento di livelli qualitativamente elevati di prestazioni, per la determinazione dei corrispettivi degli utenti e dei costi sociali assunti dal Comune.

ART. 56 (I contratti di servizio)

1. I rapporti tra il Comune e i soggetti erogatori dei servizi pubblici locali privi di rilevanza economica sono regolati da contratti di servizio.

ART. 57 (Le istituzioni)

1. Per l'esercizio dei servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio comunale può costituire istituzioni, organismi strumentali del Comune, dotati di sola autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.
3. Il presidente ed il Consiglio di amministrazione, la cui composizione numerica è stabilita dal regolamento, sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consiglieri comunale e comprovata esperienza di amministrazione.
4. Il regolamento disciplina gli eventuali requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status di componenti il Consiglio di amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
5. Il presidente ed il Consiglio di amministrazione cessano dalla carica qualora contravvengano agli indirizzi stabiliti dal Consiglio. In tal caso il Sindaco adotta il provvedimento di revoca e procede ad una nuova nomina.
6. Il direttore dell'istituzione è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'istituzione, con la conseguente responsabilità. È nominato o mediante pubblico concorso, o con contratto a termine di diritto pubblico o scegliendolo tra i dipendenti del Comune che abbiano i requisiti stabiliti dal regolamento.
7. Le istituzioni uniformano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.
8. Il Consiglio comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate dalle istituzioni; ne determina le finalità e gli indirizzi; approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
9. Il revisore del conto dell'Ente locale esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.
10. La costituzione delle istituzioni è disposta con deliberazione del Consiglio comunale che approva il regolamento di gestione.

CAPO II FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE TRA ENTI

ART. 58

(Gestione associata dei servizi e delle funzioni)

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative e di cooperazione più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.
2. La partecipazione del Comune a società per azioni nelle forme previste dalla legge per la gestione dei servizi di interesse pluricomunale è deliberata dal Consiglio comunale a condizione che nello statuto della società siano previste le forme di raccordo a collegamento tra società stessa e il Comune.

ART. 59

(Collaborazione tra Comune e Provincia)

1. Il Comune, nell'esercizio delle sue competenze, si conforma a quegli atti di programmazione della Provincia.
2. Il Comune si avvale dell'assistenza tecnica-amministrativa della Provincia da disciplinare mediante convenzione senza oneri per il Comune.

ART. 60

(Gestione associata di funzioni e servizi attraverso la Comunità Montana)

La Comunità Montana di cui fa parte il Comune di Pratovecchio è indicata quale Ente privilegiato per l'esercizio associato di funzioni e servizi.

ART. 61

(Accordi di programma)

1. Il Sindaco promuove gli accordi di programma attenendosi agli indirizzi stabiliti, secondo le rispettive competenze, dal Consiglio o dalla Giunta, che ne determinano sia l'oggetto che i principi ed i criteri direttivi.
2. Il Sindaco o suo delegato, verificata la compatibilità con gli indirizzi generali di governo dell'Ente, può avvalersi dello strumento dell'accordo di programma che successivamente, con riferimento alle materie oggetto dell'accordo, viene sottoposto all'approvazione del competente organo per quanto di competenza.

TITOLO VI FINANZA E CONTABILITÀ

ART.62 (Finanza comunale)

1. Il Comune, nell'ambito della finanza pubblica, ha autonomia finanziaria che è assicurata sia con risorse proprie che con trasferimenti erariali e regionali.
2. La podestà impositiva del Comune è esercitata nell'ambito e nei limiti indicati dalle leggi della Repubblica.
3. Il Comune programma la propria attività in correlazione alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla. A tale scopo la Giunta predispone in tempo utile per l'approvazione, gli schemi di bilancio annuale e pluriennale e la relazione previsionale e programmatica e li presenta al Consiglio comunale unitamEnte agli allegati di cui all'art. 172 del decreto legislativo 18.08.2000, n. 267 ed alla relazione dell'organo di revisione.

ART.63 (Il bilancio annuale ed i suoi allegati)

1. Il bilancio di previsione finanziario del Comune viene redatto in termini di competenza secondo le modalità prescritte dalla legge. Il totale delle entrate dovrà finanziare il totale delle spese. Sono vietate le gestioni di entrate e di spese che non siano iscritte in bilancio.
2. La parte entrata del bilancio è ordinata in titoli, categorie e risorse. La parte di spesa è suddivisa in titoli, funzioni, servizi ed interventi ed è leggibile anche per programmi dei quali è fatta analitica dimostrazione in un apposito quadro di sintesi oltrechè nella relazione previsionale e programmatica.
3. Il bilancio pluriennale comprende il quadro dei mezzi finanziari che si prevede di destinare, per ciascuno degli anni considerati, sia alla copertura delle spese correnti che al finanziamento delle spese per investimento; esso è redatto per programmi, titoli, servizi ed interventi, distintamEnte per ognuno degli anni considerati. Gli stanziamenti previsti nel bilancio pluriennale hanno carattere autorizzatorio, costituendo limite per gli impegni di spesa.
4. La relazione previsionale e programmatica è volta a illustrare, inserendoli nella realtà specifica del territorio, della popolazione e dell'economia locali, quali siano gli intenti programmatici dell'amministrazione, compatibilmentE con le risorse finanziarie, umane e strumentali che risultano disponibili.

ART.64 (Controllo sui risultati dell'azione amministrativa)

1. Particolare rilievo è riconosciuto all'attività di controllo dei risultati dell'azione amministrativa, ciò in relazione ai principi posti dalla legge 7 agosto 1990 n. 241 che ha richiamato tutte le pubbliche amministrazioni ad adeguare la propria azione a criteri di economicità, di efficacia, di pubblicità e di imparzialità oltre che al criterio della stretta legalità.
2. A tal fine sono effettuati i tre seguenti tipi di controllo dei risultati dell'azione amministrativa:
 - a) Controllo di gestione;
 - b) Rendiconto di gestione;
 - c) Revisione economico-finanziaria.
3. Il controllo di gestione assicura la verifica dell'efficacia dell'azione amministrativa e dell'efficienza delle strutture operative del Comune. Esso consiste, in particolare, nella verifica dell'effettiva realizzazione degli obiettivi programmati ed è svolto da un'apposita struttura operativa nelle seguenti tre fasi:
 - a) Predisposizione di un piano dettagliato degli obiettivi;
 - b) Rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi nonché rilevazione dei risultati raggiunti;

- c) Valutazione dei dati predetti in rapporto al piano degli obiettivi, al fine di verificare il loro stato di attuazione. Le concrete modalità per il controllo di gestione dovranno essere epuntualizzate dal regolamento di contabilità.
4. Il rendiconto di gestione dimostra a consuntivo i risultati di gestione dell'Ente. Esso viene deliberato dall'organo consiliare entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello cui si riferisce e comprende:
 - a) Il conto del bilancio, che dimostra i risultati finali della gestione autorizzatoria contenuta nel bilancio annuale, rispetto alle previsioni;
 - b) Il conto del patrimonio che rileva i risultati della gestione patrimoniale;
 - c) Il conto economico che verrà predisposto dal momento in cui gli uffici saranno tecnicamente in grado di compilarlo e comunque entro i termini di legge, che evidenzia i componenti positivi e negativi dell'attività dell'Ente secondo criteri di competenza economica.
 5. La revisione economico-finanziaria è svolta dal revisore del conto, eletto dal Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei membri, tra soggetti indicati dall'art. 234, comma 2, del decreto legislativo 18.08.2000, n. 267. Essa consiste nell'espletamento delle seguenti funzioni:
 - a) Collaborazione con l'organo consiliare che si esplica nel fornire, su richiesta, dati, indicazioni, e valutazioni di competenza dell'organo di revisione;
 - b) Pareri sulla proposta di bilancio previsionale, sui documenti ad esso allegati e sulle variazioni di bilancio;
 - c) Vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione, nei termini previsti dall'articolo 239 del decreto legislativo 18.08.2000, n. 267;
 - d) Relazione sulla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto della gestione e sullo schema di rendiconto;
 - e) Referto all'organo consiliare in caso di gravi irregolarità di gestione;
 - f) Verifiche di cassa da effettuarsi con cadenza trimestrale.
 6. L'organo di revisione ha diritto di accesso, senza formalità, agli atti e documenti dell'Ente e può partecipare a qualsiasi assemblea dell'organo consiliare; a tale ultimo fine devono essere inviati all'organo di revisione, da parte del Sindaco, la Comunicazione di convocazione del Consiglio comunale e il relativo ordine del giorno. Devono, inoltre, essere sempre Comunicati:
 - a) Da parte del Segretario comunale, le decisioni di annullamento di deliberazioni;
 - b) Da parte del ragioniere comunale le attestazioni di assenza di copertura finanziaria relativamente a deliberazioni di impegni di spesa;

ART.65 (Regolamento di contabilità)

1. Il regolamento di contabilità stabilisce i modi e le forme delle rilevazioni contabili e di ogni operazione economico-finanziaria rilevante. In particolare il regolamento disciplina le procedure di controllo sull'equilibrio finanziario, la gestione delle entrate e delle uscite, la gestione della cassa e dei rapporti con il tesoriere, la tenuta della contabilità fiscale, l'attività ispettiva e di vigilanza, il controllo di gestione e la revisione, la regolare tenuta dell'inventario dei beni mobili ed immobili di proprietà del Comune.

TITOLO VII DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

ART.66 (Statuto)

1. Lo Statuto è fonte primaria dell'ordinamento comunale. Esso, nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione e dalle leggi generali dello Stato, garantisce e disciplina l'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa del Comune.
2. Lo Statuto è approvato e modificato, parzialmente o totalmente, dal Consiglio comunale, con le procedure e le speciali maggioranze stabilite dalla legge.
3. Possono avanzare al Consiglio proposte di modifica dello Statuto il Sindaco, la Giunta, ognuna delle commissioni consiliari permanenti, ciascun Consigliere, duecento cittadini residenti nel Comune che godono dei diritti politici. Le modalità e le procedure per la revisione dello statuto, comprese quelle relative all'esercizio del diritto di iniziativa popolare, di partecipazione e di informazione, sono definite dal regolamento del Consiglio. Il regolamento disciplina altresì la composizione e le modalità di funzionamento della speciale commissione consiliare a cui è rimessa ogni proposta di modifica dello statuto, perché esprima motivato parere al Consiglio; tra i compiti della commissione è compreso quello di indicare le ulteriori modifiche statutarie e regolamentari che si rendano necessarie per il coordinamento formale e per la coerenza sostanziale delle norme, a seguito dell'eventuale approvazione consiliare delle modifiche proposte.
4. Una proposta di revisione dello Statuto che sia stata respinta dal Consiglio comunale non può essere rinnovata fino all'elezione del nuovo Consiglio, fatto salvo il rispetto di quanto disposto dall'art. 6 del decreto legislativo 18.08.2000, n. 267.
5. È compito degli organi esecutivi e della segreteria comunale, secondo le rispettive competenze, curare la pubblicazione e la diffusione del testo dello statuto, sia in sede di prima adozione, sia dopo ogni modifica.

ART.67 (Adozione dei regolamenti)

1. I regolamenti di applicazione dello statuto, previsti dalla legge sono deliberati o aggiornati entro dodici mesi dalla data di entrata in vigore dello statuto o dalle modifiche allo stesso.

ART.68 (Entrata in vigore dello Statuto)

1. Il presente Statuto è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione e affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi. Il Sindaco invia lo statuto, corredato della certificazione delle avvenute pubblicazioni, al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
2. Le disposizioni di cui al presente comma si applicano anche alle modifiche statutarie.
3. Lo statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua ripubblicazione all'albo, successivamente all'avvenuta esecutività dell'atto di adozione.