



Comune di Tavarnelle Val di Pesa
Provincia di Firenze

STATUTO COMUNALE

Approvato con la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 39 del 2 luglio 2001 e successivamente modificato con le Deliberazioni del Consiglio Comunale n. 46 del 5 settembre 2001, n. 20 del 7 aprile 2004, n. 37 del 29 giugno 2006, n. 67 del 28 settembre 2006 e n. 34 del 18 luglio 2014.

Testo in vigore dal giorno 30 agosto 2014



INDICE

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

- Articolo 1 – Il Comune
- Articolo 2 – Stemma e gonfalone
- Articolo 3 – Lo Statuto
- Articolo 4 – Obiettivi dell'azione del Comune
- Articolo 5 – Programmazione
- Articolo 6 – Pari opportunità

TITOLO II GLI ORGANI DEL COMUNE

CAPO I NORME GENERALI

- Articolo 7 – Organi di governo

CAPO II IL CONSIGLIO COMUNALE

- Articolo 8 – Consiglio Comunale
- Articolo 9 – Presidenza
- Articolo 10 – Funzionamento del Consiglio
- Articolo 11 – Consiglieri
- Articolo 12 – Gruppi consiliari
- Articolo 13 – Commissioni Consiliari
- Articolo 14 – Adempimenti della prima seduta
- Articolo 15 – Linee programmatiche dell'azione di governo
- Articolo 16 – Sessioni Consiliari
- Articolo 17 – Validità delle sedute
- Articolo 18 – Iniziativa deliberativa



- Articolo 19 – Votazioni
- Articolo 20 – Elezione di persone
- Articolo 21 – Nomina e designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni
- Articolo 22 – Assistenza alle sedute

CAPO III

LA GIUNTA COMUNALE

- Articolo 23 – Composizione
- Articolo 24 – Nomina e revoca dei componenti della Giunta
- Articolo 25 – Competenze
- Articolo 26 – Funzionamento
- Articolo 27 – Assessori

CAPO IV

IL SINDACO

- Articolo 28 – Funzioni
- Articolo 29 – Potere di rappresentanza e di delega
- Articolo 30 – La soprintendenza al funzionamento dei servizi e degli uffici
- Articolo 31 – Mozione di sfiducia
- Articolo 32 – Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, decesso del Sindaco

TITOLO III

L'ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

- Articolo 33 – Principi generali
- Articolo 34 – L'ordinamento degli uffici e dei servizi
- Articolo 35 – Il Segretario Comunale
- Articolo 36 – Il Direttore Generale
- Articolo 37 – I Responsabili dei Servizi



Articolo 38 – Conferenza dei Responsabili dei Servizi

Articolo 39 – Il personale

TITOLO IV

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I

RAPPORTI CON LA COMUNITA'

Articolo 40 – La partecipazione popolare

Articolo 41 – Le Associazioni

CAPO II

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Articolo 42 – Istanze e petizioni

Articolo 43 – Proposte di iniziativa popolare

Articolo 44 – Consultazione della popolazione

Articolo 45 – Referendum

Articolo 46 – Disposizioni comuni

CAPO III

DIRITTI DEI CITTADINI

Articolo 47 – Diritto di accesso e di informazione

Articolo 48 – Diritto di partecipazione al procedimento amministrativo

CAPO IV

LA TUTELA DEI DIRITTI DEI CITTADINI



- Articolo 49 – Il Difensore Civico
- Articolo 50 – L’istituzione dell’Ufficio del Difensore Civico
- Articolo 51 – Nomina del Difensore Civico Comunale
- Articolo 52 – Le convenzioni per la funzioni di Difensore Civico
- Articolo 53 – Sede ed organizzazione dell’Ufficio
- Articolo 54 – Regolamento

TITOLO V

I SERVIZI PUBBLICI

- Articolo 55 – I servizi pubblici locali
- Articolo 56 – Trasparenza nei servizi pubblici locali
- Articolo 57 – Commissione Consiliare per la corretta gestione dei servizi
- Articolo 58 – L’azienda speciale
- Articolo 59 – L’istituzione
- Articolo 60 – Ordinamento, funzionamento e contabilità delle istituzioni
- Articolo 61 – Società di capitali
- Articolo 62 – Concessioni a terzi
- Articolo 63 – Gestione dei servizi in forma associata

TITOLO VI

ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE

- Articolo 64 – Autonomia finanziaria ed impositiva
- Articolo 65 – Demanio e patrimonio
- Articolo 66 – Revisione economico-finanziaria
- Articolo 67 – Controllo di gestione e controllo di qualità

TITOLO VII

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

- Articolo 68 – Regolamenti comunali
- Articolo 69 – Revisione dello Statuto
- Articolo 70 – Entrata in vigore



TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 – Il Comune

1. Il Comune di Tavarnelle Val di Pesa, riconosciuto dall'ordinamento generale della Repubblica, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo economico, sociale, civile e culturale.
2. Il Comune è ente autonomo con rappresentatività generale ed esercita le sue funzioni ed i suoi poteri nell'ambito del proprio territorio.
3. La sede del Comune è posta in Tavarnelle Val di Pesa nel Palazzo Comunale.

Articolo 2 – Stemma e gonfalone

1. Il Comune ha un proprio gonfalone ed uno stemma, entrambi riconosciuti ufficialmente. Lo stemma è azzurro, con tigre rampante attraversata da una sbarra d'argento con motto "libertas". Il gonfalone è un drappo bianco ornato di ricami d'argento contenente lo stemma sopra descritto.
2. Il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune nelle cerimonie, nelle altre pubbliche ricorrenze e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente ad una particolare iniziativa.
3. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

Articolo 3 – Lo Statuto

1. Lo Statuto è la fonte normativa dell'ordinamento comunale che, nell'ambito dei principi fissati da leggi generali della Repubblica, indica fini e modalità per la promozione della comunità cittadina, garantisce e regola l'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa del Comune.
2. Il Comune esercita le funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali o regionali nel rispetto delle leggi e dello statuto.

Articolo 4 - Obiettivi dell'azione del Comune

1. Il Comune di Tavarnelle Val di Pesa cura gli interessi e promuove lo sviluppo della comunità, nel rispetto dei valori e nel perseguimento degli obiettivi sanciti dalla Dichiarazione dei Diritti dell'Uomo e dai principi fondamentali della Costituzione repubblicana: libertà, giustizia ed equità sociale, solidarietà e pace fra persone, popoli e nazioni.
2. A tal fine il Comune:
 - a) promuove iniziative volte a garantire la pari opportunità fra le donne e gli uomini e il riequilibrio dei ruoli e della rappresentanza;
 - b) si attiva per l'affermazione dei principi della libertà, della giustizia sociale, della solidarietà e della pace fra le persone, i popoli e le Nazioni;



- c) ispira la propria attività al principio della partecipazione dei cittadini singoli ed associati mediante gli istituti previsti dallo Statuto;
- d) si impegna a sviluppare, nei limiti delle proprie competenze e possibilità, un'efficiente servizio di assistenza sociale con particolare riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili e portatori di handicap, ai tossicodipendenti, agli immigrati, ai disoccupati, ai senza tetto;
- e) si impegna a valorizzare anche con il contributo dell'associazionismo e del movimento cooperativo, il ruolo autonomo e l'inserimento a pieno titolo dell'anziano nella vita familiare, sociale ed economica;
- f) si impegna a difesa della pace e della cooperazione fra i popoli;
- g) si impegna a promuovere iniziative volte al principio della pari dignità di ogni essere umano e al rispetto dei diritti inalienabili della persona, indipendentemente dalle sue condizioni fisiche e psichiche, economiche e sociali, dalla sua razza età e religione, come fondamento di ogni autentica cultura di pace.
- h) favorisce la libertà e l'incontro fra i popoli attivando forme di cooperazione, scambi e gemellaggi;
- i) si impegna ad aderire, nel rispetto delle leggi della Repubblica ed in conformità al principio della Carta Europea dell'Autonomia Locale, a forme di collaborazione con Enti locali di altri paesi anche al fine di cooperare alla costituzione dell'unione europea, al superamento delle barriere fra popoli e culture, al processo di unificazione dell'Europa;
- l) riconosce il ruolo del volontariato come espressione libera ed autonoma della comunità locale;
- m) riconosce la sua funzione complementare a quella delle strutture pubbliche nei settori dell'assistenza sanitaria e sociale, del diritto allo studio, della tutela dei beni culturali e ambientali, dello sport e del tempo libero;
- n) concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute, adottando idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e dei luoghi di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia;
- o) assume tutte le iniziative necessarie per consentire l'assolvimento dell'obbligo scolastico e si adopera perché sia garantito il diritto allo studio e la formazione professionale e culturale dei giovani;
- p) promuove iniziative per la valorizzazione delle tradizioni locali e del patrimonio storico, artistico e culturale;
- q) promuove l'attività sportiva assicurando a tutti i cittadini l'accesso agli impianti, incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico;
- r) coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore;
- s) tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato, del commercio, dell'agricoltura e della piccola e media impresa;
- t) promuove lo sviluppo delle attività turistiche favorendo il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici e ricettivi;
- u) persegue la valorizzazione e tutela del territorio e del patrimonio culturale come condizione fondamentale per il miglioramento della qualità della vita dei propri cittadini.



Articolo 5 - Programmazione

1. Per il perseguimento delle finalità di cui all'articolo 4 il Comune assume la programmazione come metodo di azione amministrativa e definisce gli obiettivi della propria attività mediante piani e programmi generali e settoriali coordinati con gli strumenti programmatori dello Stato, della Regione e della Provincia.
2. A tal fine il Comune esercita forme di consultazione, cooperazione e coordinamento politico-programmatico con la Provincia, altre comunità locali e, in particolare, in forma permanente, con i Comuni del Chianti.

Articolo 6 - Pari opportunità

1. Il Comune attua condizioni di pari opportunità tra uomo e donne nell'esercizio delle funzioni istituzionali e nella responsabilità di gestione dei pubblici servizi.
2. A tal fine ciascuno dei due sessi deve avere pari opportunità di essere rappresentato nelle commissioni comunali, nella Giunta e negli altri organi collegiali, nelle designazioni di rappresentanza del Comune nelle aziende, nelle istituzioni e negli enti da esso dipendenti.
3. Il Comune è inoltre impegnato a creare le condizioni di pari opportunità nello svolgimento della vita sociale in tutti i suoi aspetti.

TITOLO II GLI ORGANI DEL COMUNE

CAPO I NORME GENERALI

Articolo 7 – Organi di governo

1. Sono organi di governo del Comune il Consiglio Comunale, la Giunta ed il Sindaco.
2. Sono organi elettivi del Comune il Consiglio Comunale ed il Sindaco.
3. Al Consiglio Comunale, alla Giunta ed al Sindaco è affidata la rappresentanza democratica della comunità e la realizzazione dei principi stabiliti dal presente Statuto.

CAPO II IL CONSIGLIO COMUNALE

Articolo 8 - Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale di Tavarnelle Val di Pesa è l'organo di indirizzo e controllo politico amministrativo ed è diretta espressione della comunità locale.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.
3. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto



e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure stabiliti dal presente Statuto e nelle norme regolamentari.

4. Il Consiglio Comunale ha competenza limitatamente all'adozione degli atti individuati attraverso l'art. 42 del D.Lgs. n. 267/2000.

5. Gli atti amministrativi fondamentali di carattere normativo, programmatico e negoziale contengono la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere, le risorse e gli strumenti dell'azione, le prescrizioni da osservare.

6. Il controllo politico - amministrativo esercitato dal Consiglio Comunale si sostanzia nella verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori.

7. Il Consiglio Comunale dura in carica fino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti e improrogabili. In tal caso il Consiglio si pronuncia con votazione palese, prima di deliberarne l'approvazione, sulla sussistenza delle condizioni di urgenza e improrogabilità.

Articolo 9 – Presidenza

1. Il Presidente rappresenta e convoca il Consiglio Comunale, ne stabilisce l'ordine del giorno e lo presiede nel rispetto delle norme di cui all'apposito Regolamento Consiliare, cura la programmazione dei lavori, presiede e convoca la Conferenza dei Capigruppo, assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

2. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda un quinto dei Consiglieri, ovvero in un termine non superiore a sette giorni, quando lo richieda il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. I termini di cui sopra decorrono dalla presentazione della richiesta al protocollo del Comune.

3. In caso di assenza, impedimento o vacanza del Presidente, le funzioni vicarie sono esercitate dal Consigliere più anziano presente. Si intende per Consigliere anziano colui il quale ha ottenuto la maggiore cifra individuale di voti, con esclusione dei candidati alla carica di Sindaco.

4. Nell'ipotesi in cui la sostituzione del Presidente si renda necessaria per un'incompatibilità con le materie trattate, tale sostituzione dovrà essere limitata alla sola discussione di dette materie.

5. La carica di Presidente è incompatibile con quella di Capogruppo consiliare.

6. Il Presidente dura in carica per tutto il mandato consiliare, salvo che un quarto dei Consiglieri assegnati non chieda la sua cessazione dalla carica stessa con apposita mozione, da discutersi non oltre trenta giorni dalla sua presentazione e che deve essere approvata dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Tale mozione può essere presentata quando il Presidente compia atti contrari alla legge, allo Statuto, ai Regolamenti, ovvero venga meno ai suoi doveri di imparzialità e di difesa dei diritti dei Consiglieri. L'approvazione della mozione comporta la cessazione dalla carica e nella stessa seduta si procede alla elezione secondo le modalità stabilite al successivo articolo 14.

Articolo 10 - Funzionamento del Consiglio

1. Il Consiglio è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.

2. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato da apposito Regolamento approvato con la maggioranza assoluta dei Consiglieri.



3. Il Regolamento del Consiglio dovrà prevedere, tra l'altro, quanto segue:
- a) le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte;
 - b) il rapporto tra il Presidente del Consiglio Comunale e la Conferenza dei Capigruppo Consiliari, di cui all'articolo 12 del presente Statuto;
 - c) l'istituzione, la formazione ed il funzionamento di Commissioni Consiliari permanenti, speciali e di inchiesta;
 - d) l'esercizio dei diritti dei Consiglieri, ed in modo particolare:
 - il diritto di presentare interrogazioni e mozioni;
 - la richiesta di convocazione del Consiglio;
 - il diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi;
 - il diritto di rilascio di copie e documenti;
 - e) la pubblicità delle sedute e le ipotesi di adunanze segrete e aperte;
 - f) il numero di Consiglieri necessario per la validità delle sedute;
 - g) l'ordine dei lavori;
 - h) il processo di verbalizzazione e di trascrizione dei singoli interventi;
 - i) il procedimento per la dichiarazione della decadenza dei Consiglieri.

Articolo 11 – Consiglieri

1. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa Deliberazione.
2. Il Consigliere ha l'obbligo di osservare il segreto sugli atti e notizie ricevuti nei casi specificatamente previsti dalla legge.
3. Il Consigliere Comunale è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio Comunale.
4. In caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante comunicazione scritta o verbale motivata, inviata dal Consigliere al Sindaco che ne deve dare notizia al Consiglio. La giustificazione può essere fornita anche mediante una comunicazione motivata fatta al Sindaco dal Capo del Gruppo al quale appartiene il Consigliere assente. Della giustificazione si prende nota a verbale.
5. La mancata partecipazione a tre sedute consecutive ovvero a cinque sedute nell'anno senza giustificato motivo dà luogo al procedimento per la dichiarazione della decadenza del Consigliere, con contestuale avviso comunicato all'interessato ai sensi e per gli effetti dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990, n.241. Il Consigliere ha facoltà di far pervenire le sue osservazioni entro 20 giorni dal ricevimento della comunicazione. Trascorso tale termine, la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio che delibera in proposito.
6. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono indirizzate al Consiglio Comunale e devono essere assunte immediatamente al protocollo generale del Comune secondo il loro ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio Comunale deve procedere, entro e non oltre dieci giorni dalla presentazione delle dimissioni, alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate Deliberazioni, secondo l'ordine di presentazione delle dimissioni stesse al protocollo del Comune. Non si procede alla surroga qualora ricorrano le fattispecie di cui all'articolo 141 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267.

Articolo 12 - Gruppi Consiliari

1. I Gruppi Consiliari sono costituiti secondo le disposizioni del Regolamento del Consiglio Comunale.



2. Per garantire una adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari sulle questioni sottoposte al Consiglio è istituita la Conferenza dei Capigruppo Consiliari. Ad essa è riconosciuto anche il ruolo di organo consultivo del Presidente del Consiglio Comunale
3. Il Regolamento definisce le altre competenze della Conferenza dei Capigruppo e indica i mezzi e le strutture di cui si può avvalere per l'esercizio delle funzioni espletate.

Articolo 13 – Commissioni Consiliari

1. Il Consiglio Comunale può istituire, con apposita Deliberazione, Commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di collaborazione con il Consiglio stesso, di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette Commissioni sono composte in seno al Consiglio Comunale con criterio proporzionale e con garanzia della rappresentanza di tutti i Gruppi Consiliari.
2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, le attribuzioni e la durata delle Commissioni sono disciplinate nel Regolamento sul funzionamento del Consiglio.
3. La Presidenza delle Commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia è attribuita ai consiglieri appartenenti ai Gruppi di opposizione. Il Regolamento sul funzionamento del Consiglio determina la procedura di nomina del Presidente, alla quale partecipano soltanto i Consiglieri di minoranza.
4. Il Presidente eletto secondo quanto disposto al comma che precede deve appartenere ad uno dei Gruppi di opposizione formalmente costituiti ed entra nel computo della rappresentanza proporzionale del suo Gruppo nella Commissione.

Art. 14 Adempimenti della prima seduta

1. La prima seduta del Consiglio Comunale deve essere convocata dal Sindaco neo eletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.
2. La prima seduta del Consiglio è presieduta dal Sindaco fino all'elezione del Presidente dell'Assemblea.
3. Nella prima seduta dopo le elezioni il Consiglio Comunale provvede, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, alla convalida degli eletti e, successivamente, alla elezione del Presidente dell'Assemblea a mezzo di votazione da tenersi a scrutinio segreto.
4. In prima istanza risulterà eletto Presidente dell'Assemblea il Consigliere che avrà conseguito il voto favorevole di quattro quinti dei membri assegnati, compreso il Sindaco. Non raggiungendosi tale maggioranza, si procederà immediatamente a nuova votazione, a seguito della quale risulterà eletto il consigliere che avrà ottenuto il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, compreso il Sindaco. Se nessun consigliere consegue tale maggioranza, nella medesima seduta si procede al ballottaggio tra i due Consiglieri che, nel secondo scrutinio, hanno ottenuto più voti. Risulta eletto colui che ottiene il maggior numero di voti. In ciascuna delle votazioni prima indicate, qualsiasi caso di parità si risolve a favore del più anziano per cifra elettorale.

Articolo 15 – Linee programmatiche dell'azione di governo

1. Il Sindaco definisce, con la collaborazione degli Assessori, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta - sentita la Giunta - al Consiglio Comunale per l'approvazione entro sessanta giorni dall'insediamento dello stesso.



2. Il Consiglio partecipa alla definizione delle linee programmatiche attraverso la facoltà di formulare indirizzi, indicazioni, emendamenti ed integrazioni. A tale scopo il documento di cui al comma precedente è messo a disposizione dei Consiglieri almeno trenta giorni prima della data fissata per la trattazione in Consiglio Comunale. Gli indirizzi dei Consiglieri, le loro integrazioni, indicazioni ed emendamenti, sono presentati al Sindaco nei successivi dieci giorni, a pena di decadenza.
3. Il Consiglio Comunale approva le linee programmatiche a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, con unica votazione palese.
4. Il documento così approvato costituisce il principale atto d'indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico-amministrativo del Consiglio.
5. La medesima procedura di cui ai commi precedenti è osservata nel corso del mandato amministrativo, ove si renda necessario aggiornare in maniera sostanziale l'azione di governo inizialmente definita ed approvata.
6. L'azione di governo della Giunta ed il programma amministrativo possono essere sottoposti a verifica consiliare straordinaria, nelle forme previste dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio, ove lo richieda almeno la metà dei Consiglieri assegnati.

Articolo 16 – Sessioni Consiliari

1. Il Presidente convoca il Consiglio nei modi previsti dalla legge e dal relativo Regolamento.
2. Il Consiglio Comunale articola la propria attività in sessioni, secondo le modalità stabilite dal Regolamento.
3. Il Consiglio è convocato in adunanza ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo Statuto; in tal caso l'avviso di convocazione deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima dell'adunanza.
4. Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria, e l'avviso di convocazione deve essere consegnato ai Consiglieri almeno tre giorni prima nei casi previsti dall'art.9, comma 2.
5. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti che rendono indilazionabile l'adunanza; in tal caso l'avviso di convocazione deve essere consegnato ai Consiglieri almeno ventiquattro ore prima.
6. L'ordine del giorno, l'avviso di convocazione ed il deposito degli atti, la loro pubblicità ed i loro termini, la disciplina delle adunanze e la loro pubblicità, sono disciplinati dal Regolamento del Consiglio Comunale.
7. Le sedute del Consiglio sono pubbliche salvi i casi previsti dal Regolamento.
8. Il Consiglio Comunale si riunisce di norma presso la sede del Comune; può riunirsi in altri luoghi ed essere convocato in seduta aperta con la partecipazione diretta dei cittadini nei modi e nelle forme stabiliti dal Regolamento.
9. La convocazione della prima seduta successiva alle elezioni per il rinnovo del Consiglio avviene nei termini e con le modalità stabiliti dalla legge.

Articolo 17 - Validità delle sedute

1. La seduta in prima convocazione è valida quando sia presente almeno la metà del numero dei Consiglieri assegnati al Comune. Se non è raggiunto il numero legale, la seduta è valida in seconda convocazione, da tenersi entro quindici giorni, purché intervenga almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge all'Ente, senza computare a tale fine il Sindaco, e salvo che la legge



o il presente Statuto impongano per la validità delle Deliberazioni da assumersi in particolari materie una diversa presenza.

2. E' comunque necessaria, anche in seconda convocazione, la presenza di almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, quando si tratti di deliberare sulle seguenti materie:

- a) i Regolamenti;
- b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici;
- c) i bilanci annuali e pluriennali;
- d) il rendiconto;
- e) i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione e le relative variazioni e deroghe;
- f) la costituzione e la modificazione di forme associative con altri enti;
- g) l'assunzione diretta e la concessione di pubblici servizi, la costituzione di istituzioni ed aziende speciali, la partecipazione a società di capitali;
- h) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi; la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- i) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

Articolo 18 - Iniziativa deliberativa

1. L'iniziativa delle proposte di Deliberazione spetta:

- a) alla Giunta comunale;
- b) al Sindaco;
- c) a ciascun Consigliere Comunale.

2. Il bilancio preventivo, il bilancio pluriennale, il conto consuntivo, i piani e programmi generali di settore sono proposti al Consiglio Comunale dalla Giunta.

3. Il Regolamento del Consiglio Comunale disciplina le modalità di presentazione delle proposte di Deliberazione e assicura forme di assistenza tecnica ai fini della redazione del testo da parte degli Uffici comunali.

Articolo 19 - Votazioni

1. Le votazioni sono palesi salvo quanto stabilito dal comma successivo e si svolgono secondo le modalità stabilite dal Regolamento.

2. Le votazioni concernenti apprezzamenti su persone avvengono a scrutinio segreto ad eccezione dei casi disciplinati dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento.

3. Le Deliberazioni sono valide quando ottengono la maggioranza assoluta dei votanti, salvo quando la legge o lo Statuto prevedano maggioranze speciali.

4. Nelle votazioni palesi i Consiglieri che dichiarano di astenersi non si computano nel numero dei votanti, ma si computano nel numero dei presenti.

5. In ogni caso i Consiglieri che non prendono parte alla votazione senza dichiarare l'astensione si considerano assenti.

6. Nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche e quelle nulle si computano per determinare il quorum dei votanti.



Articolo 20 - Elezione di persone

1. Se la legge o lo Statuto non prevedono maggioranze speciali nelle elezioni di persone risultano eletti coloro che hanno raggiunto il maggior numero dei voti, fino a coprire i posti previsti.
2. Se la legge, lo Statuto o il Regolamento prevedono la rappresentanza delle minoranze, si procede alla votazione con voto limitato secondo quanto stabilito dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento.

Articolo 21 - Nomina e designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

1. Nelle ipotesi in cui disposizioni di legge riservino espressamente al Consiglio Comunale la nomina, la designazione e la revoca dei propri rappresentanti presso enti, aziende e istituzioni, questo procederà con propria Deliberazione.
2. Il Regolamento del Consiglio disciplina la procedura di presentazione di candidature di persone estranee al Consiglio Comunale proposte per le nomine di cui al 1° comma. Tali candidature sono sottoposte, nei modi stabiliti dal Regolamento del Consiglio Comunale, alla verifica della sussistenza delle condizioni di compatibilità e del possesso dei requisiti di correttezza, competenza, professionalità ed esperienza necessari per la nomina proposta.
3. Nelle ipotesi non comprese nel 1° comma, il Consiglio stabilisce gli indirizzi in base ai quali il Sindaco procede alla nomina e alla designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
4. I criteri di cui al comma precedente devono essere motivati in relazione al tipo di designazione o di nomina. Nella motivazione per ogni requisito deve esserne specificata la necessità e la funzionalità.
5. Se il Consiglio Comunale non delibera gli indirizzi per le nomine e le designazioni di cui al precedente 3° comma, il Sindaco deve ugualmente provvedere. Il Sindaco darà comunque atto dell'inattività del Consiglio Comunale e dei criteri ai quali si è attenuto nel provvedimento di nomina o di designazione.

Articolo 22 – Assistenza alle sedute

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni del Consiglio e avvalendosi degli Uffici e del personale del Comune cura la verbalizzazione delle sedute.
2. Il Segretario Comunale esprime, in relazione alle sue competenze, il parere sugli emendamenti presentati e fornisce pareri tecnico-giuridici nel corso della seduta su richiesta del Presidente.
3. In caso di assenza o impedimento, il Segretario Comunale è sostituito dal Vicesegretario, se in organico, ovvero con le modalità stabilite dalla legge.
4. In caso di obbligo di astensione dalla partecipazione alla seduta o a parte di essa, ovvero in caso di impedimento improvviso, il Segretario Comunale è sostituito temporaneamente da un consigliere nominato dal Presidente del Consiglio.



CAPO III LA GIUNTA COMUNALE

Articolo 23 – Composizione

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e da un numero massimo di Assessori stabilito dalla legge tra i quali uno svolge le funzioni di Vice Sindaco.
2. Possono essere nominati Assessori cittadini non facenti parte del Consiglio, purché in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere.
3. Gli Assessori esterni possono partecipare ai lavori del Consiglio e delle Commissioni Consiliari senza diritto al voto e senza concorrere a determinare il numero legale per la validità delle riunioni.

Articolo 24 – Nomina e revoca dei componenti della Giunta

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta e tra questi un Vice Sindaco prima dell'insediamento del Consiglio, dandone a questo comunicazione nella prima seduta successiva alla elezione.
2. La nomina deve essere effettuata in forma scritta e deve essere accettata dai destinatari.
3. La Giunta all'atto del suo insediamento esamina le condizioni di eleggibilità e compatibilità dei suoi componenti.
4. Nel corso del mandato amministrativo il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.
5. Dopo la comunicazione al Consiglio, agli atti di nomina, di revoca ed alle relative deleghe deve essere data pubblicità mediante affissione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi e la più ampia diffusione possibile con i mezzi e nelle sedi ritenuti più opportuni.

Articolo 25 – Competenze

1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nel governo del Comune e nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio. Riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
2. La Giunta compie tutti gli atti che sono espressione della funzione di governo e che la legge non riserva al Consiglio ovvero che non ricadono nelle competenze previste dalle leggi o dallo Statuto per la figura del Sindaco.
3. Alla Giunta sono in particolare attribuite le seguenti competenze:
 - a) approva gli schemi del bilancio e del rendiconto da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale;
 - b) approva il Piano Esecutivo di Gestione;
 - c) approva il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
 - d) autorizza la proposizione di cause e ricorsi e la costituzione dell'Ente in giudizio, previo parere dei Responsabili dei Servizi competenti, e provvede alla nomina del legale rappresentante;
 - e) approva gli accordi di contrattazione decentrata ed autorizza la loro definitiva sottoscrizione;



- f) individua ed istituisce le strutture organizzative di massima dimensione.

Articolo 26 - Funzionamento

1. Le adunanze della Giunta sono valide con l'intervento della maggioranza dei suoi componenti, compreso il Sindaco, e le Deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.
2. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco o in sua assenza dal Vice Sindaco. Nel caso di assenza di entrambi, le relative funzioni sono svolte dall'Assessore più anziano di età.
3. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta ed assicura l'unità dell'indirizzo politico - amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.
4. Le adunanze della Giunta Municipale non sono pubbliche; alle stesse partecipa il Segretario Comunale che ne redige il verbale.
5. Il verbale deve essere sottoscritto dal Sindaco o da chi presiede la seduta e dal Segretario stesso.
6. Il Presidente può disporre che alle adunanze della Giunta e nel corso dell'esame di particolari argomenti siano presenti, per chiarimenti istruttori, i funzionari del Comune.
7. Possono essere invitati alle riunioni della Giunta, per essere consultati su particolari argomenti afferenti alle loro funzioni ed incarichi, il Presidente o l'intero Collegio dei Revisori dei Conti, i rappresentanti del Comune in enti, aziende, commissioni, il Presidente e/o la Commissione Consiliare competente per materia, tecnici ed esperti che si ritenga utile consultare ed i Consiglieri incaricati.

Articolo 27 – Assessori

1. Gli Assessori concorrono con le loro proposte ed il loro voto all'attività collegiale della Giunta. Esercitano per delega del Sindaco le funzioni di sovrintendenza al funzionamento degli Uffici Comunali nell'ambito delle aree e dei settori specificatamente definiti nella delega stessa.
2. La delega di cui al comma precedente attribuisce all'Assessore delegato tutte le responsabilità connesse alle funzioni conferite e può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento.

CAPO IV IL SINDACO

Articolo 28 – Funzioni

1. Il Sindaco, eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, rappresenta l'Ente, convoca e presiede la Giunta ed il Consiglio.
2. Il Sindaco, quale capo dell'Amministrazione comunale, è responsabile dell'amministrazione dell'Ente, provvede a dare impulso all'esercizio delle funzioni degli altri organi comunali e ne coordina l'attività, sovrintende al funzionamento dei Servizi e degli Uffici ed all'esecuzione degli atti.
3. Il Sindaco assume le funzioni di Ufficiale di Governo nei casi previsti dalla legge ed esercita le competenze delegategli dalla Regione, secondo le modalità previste dalle leggi.
4. Il Sindaco esercita tutte le altre funzioni che la legge, lo Statuto e i Regolamenti gli attribuiscono.



5. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.
6. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portarsi a tracolla.
7. In caso di assenza o di impedimento del Sindaco, le relative funzioni sono svolte dal Vice Sindaco; in caso di assenza o di impedimento anche del Vice Sindaco, le funzioni del Sindaco vengono svolte dall'Assessore più anziano di età.

Articolo 29 – Potere di rappresentanza e di delega

1. Compete al Sindaco, o a chi legalmente lo sostituisce, la rappresentanza legale dell'ente nei rapporti con gli altri soggetti.
2. Con atto motivato, il Sindaco può rilasciare deleghe specifiche a singoli Assessori.
3. L'esercizio della rappresentanza in giudizio può essere attribuita al Direttore Generale ed a ciascun Responsabile di Servizio e può comprendere la possibilità di conciliare, transigere e rinunciare agli atti.
4. Sono fatte salve le previsioni sul potere di rappresentanza dei Responsabili dei Servizi.
5. Il Sindaco può incaricare singoli Consiglieri Comunali di svolgere attività di studio, analisi e verifica, con una funzione esclusivamente propositiva e di consulenza, relativa a materie circoscritte e puntuali. Detti incarichi non hanno rilevanza esterna e non comportano oneri a carico del bilancio comunale. Il Consigliere incaricato può essere chiamato a riferire in Giunta Comunale sull'attività svolta. La struttura comunale collabora con il Consigliere incaricato nell'espletamento del proprio incarico. L'incarico ha durata pari al mandato del Sindaco e può essere revocato.

Articolo 30 – La soprintendenza al funzionamento dei Servizi e degli Uffici

1. Il Sindaco, in collaborazione con il Direttore Generale o con il Segretario Comunale, esercita il coordinamento fra i diversi Servizi ed Uffici al fine di garantire l'unità di indirizzo dell'azione amministrativa.
2. Il Sindaco può delegare per iscritto ai componenti della Giunta la soprintendenza al funzionamento dei Servizi e degli Uffici e all'esecuzione degli atti per definiti settori dell'attività comunale.
3. Fatte salve le competenze del Direttore Generale e del Segretario Comunale previste dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti dell'ente, in particolari situazioni, di concerto con essi, il Sindaco può:
 - a) emanare direttive per l'attuazione dei programmi, delle attività, dei progetti e degli interventi;
 - b) richiedere al Direttore Generale ed al Segretario Comunale di procedere all'emanazione di quanto previsto alla precedente lettera a);
 - c) convocare conferenze tra i Responsabili dei Servizi per affrontare temi o argomenti di natura generale o particolare;
 - d) stabilire orari minimi di apertura al pubblico dei singoli Uffici, lasciando al Responsabile del Servizio competente la loro definizione puntuale.



Articolo 31 – Mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
3. La mozione di sfiducia 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 dalla sua presentazione.
4. Nel caso in cui la mozione di sfiducia venga approvata, il Segretario Comunale ne informa il Prefetto, ai fini dell'assunzione dei conseguenti provvedimenti in ordine allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina del Commissario.

Articolo 32 – Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, decesso del Sindaco

1. Nell'ipotesi di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale, così come previsto e disciplinato dalle leggi vigenti. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco; fino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.
2. Nel caso di dimissioni del Sindaco, divenute efficaci ed irrevocabili, il Consiglio Comunale viene sciolto con contestuale nomina di un commissario.
3. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

TITOLO III L'ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

Articolo 33 – Principi generali

1. L'organizzazione degli Uffici e dei Servizi Comunali è improntata a criteri di buon andamento, efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, distinzione tra direzione politica ed attività amministrativa.
2. Il personale preposto agli Uffici ed ai Servizi opera con professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini.

Articolo 34 – L'ordinamento degli Uffici e dei Servizi

1. L'ordinamento degli Uffici e dei Servizi è disciplinato da un apposito Regolamento, approvato dalla Giunta Comunale nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio, dal presente Statuto, dalle disposizioni di legge e dalle norme contrattuali vigenti.
2. Il Regolamento di organizzazione di cui al comma precedente contiene norme atte ad assicurare che l'attività amministrativa sia informata ai seguenti principi:



- a) centralità e preminenza delle esigenze dei cittadini e delle loro organizzazioni sociali;
 - b) organizzazione del lavoro per progetti e per programmi;
 - c) flessibilità nell'organizzazione delle strutture e del personale;
 - d) responsabilizzazione del personale nello svolgimento dell'attività lavorativa e nella gestione delle risorse assegnate;
 - e) valorizzazione delle risorse umane mediante la formazione e l'incentivazione.
3. L'assetto organizzativo del Comune è articolato in strutture di massima dimensione contraddistinte da funzioni omogenee, individuate dalla Giunta Comunale, alle quali è preposto un Responsabile che ne assicura la direzione, nominato dal Sindaco.
4. Il Regolamento di organizzazione prevede inoltre:
- a) l'individuazione di altri livelli organizzativi e di strutture di minore dimensione, anche temporanee;
 - b) l'individuazione delle attribuzioni e delle responsabilità dei singoli livelli operativi e le modalità per la loro istituzione;
 - c) le modalità per il conferimento degli incarichi di direzione delle strutture di massima dimensione e degli altri livelli organizzativi;
 - d) i rapporti e le forme di coordinamento tra il Segretario Comunale, il Direttore Generale, i Responsabili dei Servizi e le varie strutture organizzative;
 - e) i criteri e le modalità per l'assunzione, con contratto a tempo determinato, di personale di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità;
 - f) la possibilità di instaurare, per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità;
 - g) i criteri per la valutazione del Direttore Generale e dei Responsabili dei Servizi, nonché per la revoca dei rispettivi incarichi;
 - h) l'attivazione di sistemi di controllo interno e di valutazione dei risultati.

Articolo 35 – Il Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente; il suo stato giuridico ed il suo trattamento economico sono disciplinati dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
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.
3. Il Segretario Comunale sovrintende alle funzioni dei responsabili dei Servizi e ne coordina l'attività, salvo quando il Sindaco abbia nominato un Direttore Generale. In tal caso il Sindaco, contestualmente al provvedimento di nomina del predetto Direttore Generale, definisce e disciplina i rapporti tra il Segretario ed il Direttore stesso, secondo l'ordinamento del Comune e nel rispetto dei loro distinti ed autonomi ruoli.
4. Il Segretario Comunale:
 - a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni della Giunta e del Consiglio e provvede, attraverso persona di sua fiducia, alla stesura dei verbali che sottoscrive insieme al Sindaco;
 - 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 conferitagli dal Sindaco o attribuitagli dalla legge, dallo



Statuto o dai Regolamenti.

5. Il Segretario Comunale esercita le sue funzioni con potestà di iniziativa, autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Il Regolamento di organizzazione disciplina le modalità di assegnazione degli obiettivi al Segretario ed i metodi e gli strumenti per la valutazione della sua attività.
6. Al Segretario Comunale il Sindaco può conferire le funzioni di Direttore Generale.
7. Allo scopo di coadiuvare il Segretario Comunale o sostituirlo nei casi di assenza o impedimento, il Regolamento di organizzazione può prevedere la figura del Vice Segretario.

Articolo 36 – Il Direttore Generale

1. Il Sindaco può nominare un Direttore Generale con le modalità stabilite dalla legge e dal Regolamento comunale di organizzazione. L'incarico può essere conferito mediante contratto a tempo determinato, la cui durata non può eccedere quella del mandato del Sindaco, stipulato con una persona professionalmente idonea al di fuori della dotazione organica dell'Ente, ovvero mediante l'attribuzione delle relative funzioni al Segretario Comunale.
2. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo del Comune, secondo le direttive impartite dal Sindaco, e sovrintende alla gestione dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza. Al Direttore Generale compete la predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi e la proposta di piano esecutivo di gestione, nonché ogni altra funzione attribuitagli dal Sindaco e dal Regolamento comunale di organizzazione.
3. Al Direttore Generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i dirigenti dell'Ente.

Articolo 37 – I Responsabili dei Servizi

1. Ai Responsabili dei Servizi compete la direzione e l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi loro assegnati, sulla base delle direttive emanate dal Sindaco, dalla Giunta e dal Direttore Generale, se nominato, ovvero dal Segretario Comunale.
2. Essi sono responsabili dei risultati dell'attività dei Servizi loro affidati, della realizzazione dei programmi e dei progetti, della gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali ad essi assegnate.
3. Ai Responsabili dei Servizi spetta l'adozione di atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione tecnica, finanziaria ed amministrativa.
4. Le funzioni dei Responsabili dei Servizi sono stabilite dalla legge e dal Regolamento comunale di organizzazione.
5. I Responsabili dei Servizi sono nominati dal Sindaco tra i dipendenti di ruolo in possesso dei necessari requisiti professionali, ovvero mediante contratto a tempo determinato la cui durata non può eccedere quella del mandato del Sindaco, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.
6. Il Regolamento di cui al precedente quarto comma stabilisce altresì i criteri e le modalità per il conferimento e la revoca delle funzioni di Responsabile di Servizio.



Articolo 38 - Conferenza dei Responsabili dei Servizi

1. Allo scopo di perseguire il coordinamento delle attività dell'Ente e per una maggiore efficienza ed efficacia dell'azione di governo, è istituita la Conferenza dei Responsabili dei Servizi, presieduta e diretta dal Direttore Generale, se nominato, ovvero dal Segretario Comunale.
2. Nel rispetto delle competenze previste dalla normativa vigente per gli organi di direzione politica, per il Segretario Comunale, per il Direttore Generale e per i Responsabili dei Servizi, alla Conferenza spettano funzioni propositive, di indirizzo, consultive, organizzatorie, istruttorie ed attuative.
3. Le competenze, il funzionamento e le modalità di esercizio delle attribuzioni della Conferenza sono disciplinati dal Regolamento comunale di organizzazione.

Articolo 39 – Il personale

1. Il Comune di Tavarnelle Val di Pesa recepisce e applica gli accordi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti.
2. Il Comune promuove le iniziative idonee per favorire la formazione, l'aggiornamento, la crescita professionale di tutto il personale, anche organizzando direttamente incontri, corsi di preparazione, perfezionamento e conferenze.
3. Il Regolamento di organizzazione disciplina le responsabilità, le sanzioni disciplinari ed i relativi procedimenti di applicazione.

TITOLO IV ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I RAPPORTI CON LA COMUNITA'

Articolo 40 – La partecipazione popolare

1. Il Comune promuove la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'Ente attraverso la valorizzazione delle forme associative e di volontariato e la tutela del diritto di intervento nel procedimento amministrativo.
2. I criteri generali e le modalità di questa partecipazione sono oggetto di appositi Regolamenti.

Articolo 41 – Le associazioni

1. Il Comune riconosce, promuove e valorizza le forme di associazione e di volontariato presenti sul proprio territorio.
2. Il Comune, ove lo ritenga opportuno, può anche gestire servizi di propria competenza in collaborazione con le associazioni di volontariato. Le modalità della collaborazione saranno definite da apposita convenzione.



3. Agli organismi associativi e di volontariato il Comune può concedere contributi economici da destinare allo svolgimento della loro attività come anche rendere disponibili, gratuitamente e quale contributo indiretto, strutture, beni o servizi, secondo le modalità stabilite dalla legge.
4. Gli organismi associativi e di volontariato possono partecipare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni organizzati dall'Amministrazione nei rispettivi settori di attività come anche esprimere, secondo quanto previsto dai vigenti istituti di partecipazione, pareri sul bilancio, sulla programmazione e sull'attività dell'Ente.
5. Ciascuna associazione ha diritto, per il tramite del suo rappresentante legale ovvero di un suo delegato, di accedere ai dati di settore di cui è in possesso l'Amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'Ente nell'ambito in cui la stessa opera.
6. Il Comune può promuovere e istituire la Consulta delle Associazioni, con funzioni referenti e di proposta in specifici ambiti di attività individuati dal Consiglio Comunale con il provvedimento istitutivo, che ne stabilisce anche la composizione.

CAPO II

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Articolo 42 – Istanze e petizioni

1. Chiunque abbia una relazione stabile, per ragioni di residenza, domicilio, studio o lavoro, con la comunità di Tavarnelle, può proporre istanze al Sindaco, relativamente a specifici aspetti dell'attività amministrativa. Il Sindaco risponde all'istanza per iscritto, entro 60 giorni dal suo ricevimento.
2. Chiunque abbia una relazione stabile, per ragioni di residenza, domicilio, studio o lavoro, con la comunità di Tavarnelle, può promuovere la proposizione al Sindaco di petizioni, volte a sollecitare l'intervento dell'Amministrazione su questioni di rilevante interesse generale.
3. Le petizioni devono essere sottoscritte, a pena di inammissibilità, da almeno 100 persone.
4. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità, in calce al testo della petizione, la quale deve:
 - a) essere formulata per iscritto e in carta libera;
 - b) contenere l'esposizione della questione che viene sottoposta all'attenzione dell'Amministrazione in forma chiara ed esaustiva;
 - c) riportare l'indicazione della residenza, del domicilio o delle ragioni di studio o di lavoro dei sottoscrittori.
5. Il Sindaco, ricevuta la petizione, la inoltra entro 15 giorni all'organo competente, il quale provvede nei successivi 45 giorni, e ne invia copia all'Assessore interessato ed ai Gruppi presenti in Consiglio Comunale.
6. Le decisioni assunte o la risposta comunque formulata sono comunicate agli interessati nella persona del primo firmatario.

Articolo 43 – Proposte di iniziativa popolare

1. I residenti nel Comune, in numero non inferiore a 200, possono presentare al Consiglio Comunale proposte per l'adozione di atti deliberativi rientranti nelle materie di competenza di tale organo, con esclusione di provvedimenti in materia di programmazione e pianificazione finanziaria



e territoriale, e relative variazioni, rendiconto, disciplina delle tariffe e dei tributi, atti di nomina.

2. Le procedure e le modalità di presentazione delle proposte di iniziativa popolare, nonché gli elementi essenziali di cui le stesse devono essere corredate, compresa l'indicazione dei mezzi di copertura della spesa nei casi in cui ciò si renda necessario, sono disciplinate da un apposito Regolamento comunale da adottarsi nel termine di sei mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto.

3. Ai soggetti legittimati alla presentazione delle proposte sono forniti i dati in possesso del Comune ed è assicurata la necessaria assistenza da parte degli Uffici.

4. Le proposte di iniziativa popolare sono portate all'esame del Consiglio entro novanta giorni dalla loro presentazione.

Articolo 44 – Consultazione della popolazione

1. Il Comune può promuovere forme di consultazione per acquisire il parere della popolazione su determinati argomenti di esclusiva competenza locale, assicurando la più ampia e libera partecipazione dei residenti interessati.

2. La consultazione può essere realizzata anche mediante inchieste o sondaggi d'opinione.

Art. 44 bis - Consulta degli stranieri.

1. Il Comune di Tavarnelle Val di Pesa istituisce la Consulta dei cittadini stranieri che provengono da Stati non appartenenti all'Unione Europea o apolidi che risiedono nel territorio comunale.

2. La Consulta dei cittadini stranieri ed apolidi, quale organo consultivo della Giunta e del Consiglio Comunale, costituisce il punto di riferimento per l'esercizio da parte dei soggetti di cui al comma precedente dei diritti di partecipazione, di accesso e di informazione.

3. La Consulta dei cittadini stranieri ed apolidi elegge nel proprio seno un Presidente il quale partecipa, direttamente o tramite un suo delegato, alle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari in qualità di Consigliere straniero aggiunto.

4. Il Consiglio Comunale disciplina con apposito regolamento la composizione, gli atti da sottoporre a parere preventivo obbligatorio, le forme di partecipazione del Presidente o di un suo delegato al Consiglio Comunale ed alle Commissioni Consiliari nonché gli atti di iniziativa e le relative modalità di presentazione alla Giunta ed al Consiglio Comunale.

Articolo 45 – Referendum

1. Il Comune prevede l'istituto del referendum consultivo, propositivo o di indirizzo, allo scopo di consentire ai residenti che abbiano compiuto i diciotto anni di età di pronunciarsi in merito a programmi, progetti, interventi specifici e singoli provvedimenti, anche già adottati, in materie di esclusiva competenza comunale.

2. La consultazione referendaria consiste nella sottoposizione agli aventi diritto al voto di un quesito formulato in modo chiaro e conciso, con il quale viene prospettata la scelta tra diverse opzioni, comunque in numero non superiore a tre, relative ad una determinata questione di competenza comunale.

3. Il referendum popolare non può essere ammesso nelle seguenti materie:

- a) Statuto e Regolamenti che disciplinano il funzionamento degli organi comunali;
- b) nomine, designazioni, revoche e decadenza di rappresentanti del Comune presso enti,



- aziende ed istituzioni, consorzi e società di capitali a partecipazione comunale;
- c) contabilità, finanze, tributi e tariffe;
- d) strumenti di pianificazione territoriale e loro variazioni;
- e) personale comunale o di enti, aziende, istituzioni dipendenti e società a partecipazione comunale;
- f) atti amministrativi a contenuto vincolato da emanarsi in forza di disposizioni dello Stato, della Regione, dell'Unione Europea;
- g) materie già sottoposte a referendum negli ultimi cinque anni.
4. Non sono ammissibili quesiti referendari la cui formulazione comporti discriminazioni razziali, politiche, sessuali, culturali, economiche, di lingua o di religione.
5. La consultazione referendaria non è ammessa durante gli ultimi dodici mesi del mandato amministrativo, né può avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali e comunali.
6. Il referendum è indetto dal Sindaco quando ne facciano richiesta:
- a) la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune con apposita deliberazione;
- b) almeno il dieci per cento dei residenti nel Comune, anche se non cittadini italiani, che abbiano compiuto il diciottesimo anno di età, computato alla data del 31 dicembre antecedente la richiesta di indizione.
7. Hanno diritto di partecipare al voto tutti i residenti nel Comune, ancorché non cittadini italiani, che abbiano compiuto il diciottesimo anno di età alla data di svolgimento della consultazione elettorale.
8. Il referendum è valido con la partecipazione al voto della metà più uno degli aventi diritto di cui al comma precedente.
9. Le procedure di ammissibilità, la raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità, la proclamazione del risultato ed ogni altro aspetto inerente allo svolgimento del referendum sono disciplinati dal Consiglio Comunale con un apposito Regolamento.
10. Le richieste di cui al precedente 6° comma sono sottoposte a valutazione di ammissibilità effettuata, previa audizione dei promotori, da un'apposita commissione di tre membri nominata dal Sindaco, costituita dal Segretario Comunale, con funzioni di Presidente, dal Difensore Civico e da un esperto in materie giuridiche designato dal Consiglio Comunale.
11. Il referendum può essere dichiarato inammissibile esclusivamente per motivi di legittimità.
12. Quando il referendum è richiesto dai residenti, la valutazione di ammissibilità di cui al comma precedente è antecedente alla raccolta delle firme, le quali devono essere depositate presso la Segreteria Comunale entro il termine di quattro mesi decorrenti dalla comunicazione della dichiarazione di ammissibilità.
13. L'esito del referendum è proclamato e reso noto dal Sindaco.
14. Entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati, il Consiglio Comunale adotta gli atti di indirizzo relativi all'esito della consultazione. Se esso intende discostarsi dall'orientamento espresso dal corpo elettorale, deve espressamente pronunciarsi con deliberazione motivata.
15. L'onere finanziario per l'espletamento del referendum è coperto con mezzi ordinari di bilancio.

Articolo 46 – Disposizioni comuni

1. Le norme e gli istituti previsti nel presente capo si applicano, secondo la disciplina stabilita per ciascuno di essi, a tutti i soggetti residenti, dimoranti o domiciliati nel Comune di Tavarnelle Val di Pesa, inclusi i cittadini dell'Unione Europea e gli stranieri regolarmente soggiornanti.



CAPO III DIRITTI DEI CITTADINI

Articolo 47 – Diritto di accesso e di informazione

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, effettuata in conformità a quanto stabilito dal Regolamento comunale sul diritto di accesso.
2. Ai cittadini singoli ed associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali secondo quanto stabilito dalla legge e con le modalità definite nel relativo Regolamento comunale.
3. Il medesimo Regolamento disciplina il diritto dei cittadini, singoli o associati, di ottenere il rilascio di copie di atti e documenti.
4. L'Amministrazione ha il dovere di dare la massima pubblicità ai propri atti, utilizzando i mezzi di comunicazione ritenuti più idonei. Nella sede del Comune sono allestiti idonei spazi per la collocazione dell'Albo Pretorio, dove vengono pubblicati atti, provvedimenti e avvisi secondo le previsioni della legge, dello Statuto e dei Regolamenti comunali.
5. Il Comune assicura a tutti l'informazione sulla propria attività. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, chiara, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve sempre avere carattere di generalità.
6. Il Comune attua forme di comunicazione della propria attività istituzionale.

Articolo 48 – Diritto di partecipazione al procedimento amministrativo

1. Il Comune di Tavarnelle Val di Pesa informa la propria attività amministrativa a criteri di trasparenza, pubblicità, partecipazione, imparzialità, semplificazione.
2. Nei procedimenti relativi all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive è garantita la partecipazione degli interessati in conformità a quanto stabilito dalla legge e dai Regolamenti comunali in materia.

CAPO IV LA TUTELA DEI DIRITTI DEI CITTADINI

Articolo 49 – Il Difensore Civico

1. Il Difensore Civico assolve al ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività dell'Amministrazione Comunale, delle aziende e degli enti dipendenti.
2. Il Difensore Civico esercita altresì il controllo eventuale di legittimità sulle Deliberazioni del Consiglio e della Giunta, nelle forme e con le modalità stabilite dalla legge.
3. La nomina e la designazione del Difensore Civico devono avvenire fra persone che, per preparazione ed esperienza, diano ampia garanzia di indipendenza, obiettività, imparzialità, probità e competenza giuridica ed amministrativa.



4. Non possono essere nominati alla carica di Difensore Civico coloro che:
 - a) si trovino in condizioni di ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Consigliere Comunale;
 - b) abbiano ricoperto nell'anno precedente alla nomina cariche in partiti o movimenti politici a qualsiasi livello o siano stati candidati nelle precedenti elezioni politiche od amministrative locali, provinciali o regionali;
 - c) siano membri o funzionari dell'Organo Regionale di Controllo.
5. Il Difensore Civico opera in condizioni di piena autonomia organizzativa e funzionale, nell'interesse esclusivo dei cittadini, delle associazioni, organismi ed enti titolari di situazioni soggettive e giuridicamente rilevanti.
6. Il Difensore Civico ha diritto di ottenere senza formalità dai Responsabili di Servizio e di Ufficio copia di tutti gli atti e documenti, nonché ogni notizia, ancorché coperta da segreto, utile per l'espletamento del mandato.
7. Nell'esercizio delle sue funzioni il Difensore Civico riveste la qualifica di pubblico ufficiale ed è tenuto al segreto d'ufficio.
8. Il Difensore Civico riferisce periodicamente al Consiglio Comunale e comunque prima della scadenza del proprio mandato sull'attività svolta indicando gli interventi effettuati e segnalando le disfunzioni, le omissioni ed i ritardi dell'Amministrazione e degli Uffici nei confronti dei cittadini.
9. Il Sindaco deve iscrivere la relazione del Difensore Civico fra gli argomenti all'ordine del giorno dei lavori consiliari entro trenta giorni dalla richiesta.
10. La durata del mandato è di sei anni e la conferma può avvenire per una sola volta.

Articolo 50 – L'istituzione dell'Ufficio del Difensore Civico

1. L'ufficio del Difensore Civico può essere costituito secondo una delle modalità:
 - a) costituzione di un Ufficio Comunale di Difensore Civico che limiti la propria attività alla sola Amministrazione;
 - b) costituzione di un Ufficio Comunale di Difensore Civico che, attraverso un'apposita convenzione, espleti le proprie funzioni anche per altre Amministrazioni;
 - c) convenzione con un'altra Amministrazione che abbia costituito un Ufficio Comunale di Difensore Civico e che preveda la possibilità di utilizzazione del proprio Ufficio anche da parte di altri Comuni;
 - d) in forma associata così come consentito dall'art. 30 del D.Lgs. n. 267/2000.

Articolo 51 – Nomina del Difensore Civico Comunale

1. Il presente articolo disciplina la nomina del Difensore Civico nella ipotesi di cui alla lettera a) dell'articolo precedente.
2. Il Difensore Civico è eletto a scrutinio segreto dal Consiglio Comunale con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati.
3. Il Difensore Civico cessato dalla carica continua ad esercitare l'incarico a lui attribuito fino alla nomina del successore.
4. Nei casi di decadenza, dimissioni, morte, termine del mandato, disdetta delle convenzioni di cui alle lettere b), c) e d) del precedente articolo, la nomina del Difensore Civico dovrà avvenire al più tardi entro sei mesi dal verificarsi dell'evento.
5. Nelle ipotesi di decadenza, dimissioni o morte e nelle more delle procedure per la nomina del successore, l'Amministrazione provvederà a nominare un sostituto temporaneo.



Articolo 52 – Le convenzioni per le funzioni di Difensore Civico

1. Il presente articolo disciplina la stipula di convenzioni nelle ipotesi di cui alla alle lettere b), c) e d) dell'articolo 50 del presente Statuto.
2. Gli schemi di convenzione dovranno delineare con chiarezza le modalità di gestione e, in particolare, la durata, l'estensione del Servizio, i rapporti finanziari, gli obblighi reciproci delle parti e le garanzie previste.
3. La conduzione dell'istruttoria dovrà essere assegnata, con atto del Segretario Comunale ovvero del Direttore Generale, a personale in possesso della necessaria professionalità.
4. Nelle ipotesi previste alle lettere c) e d) del precedente articolo 50, il personale di cui al precedente comma, nel periodo di vigenza della convenzione, verifica il rispetto delle modalità di esercizio della funzione e, a cadenza annuale, informa la Giunta sul relativo andamento.

Articolo 53 – Sede ed organizzazione dell'Ufficio

1. Il Difensore Civico ha sede presso gli Uffici Comunali.
2. Le risorse finanziarie, il personale, le strutture tecniche e logistiche da mettere a disposizione del Difensore Civico sono determinate con provvedimento della Giunta, compatibilmente con le disponibilità complessive dell'Ente e, nel caso di gestione associata delle funzioni di Difensore Civico tra più enti, con gli obblighi assunti in convenzione.
3. L'Amministrazione Comunale pubblicizza adeguatamente le funzioni, la sede e l'orario di apertura al pubblico dell'ufficio del Difensore Civico.

Articolo 54 – Regolamento

1. Con apposito Regolamento sono disciplinati:
 - a) i requisiti soggetti e oggettivi per la nomina a Difensore Civico;
 - b) le modalità di elezione e di presentazione dei candidati alla carica;
 - c) le cause di ineleggibilità ed incompatibilità;
 - d) le ipotesi di revoca;
 - e) il trattamento economico.

TITOLO V I SERVIZI PUBBLICI

Articolo 55 – I servizi pubblici locali

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità.
2. Il Comune eroga i servizi pubblici con criteri di obiettività, giustizia e imparzialità nei confronti degli utenti, garantendo il diritto ad una completa informazione.
3. E' competenza del Consiglio Comunale individuare i servizi pubblici da attivare per soddisfare le necessità della comunità.
4. Il Consiglio Comunale individua la forma di gestione più idonea tra quelle consentite dalla legge, in relazione alle caratteristiche ed alla natura del servizio, secondo criteri di economicità ed



efficienza organizzativa.

5. La gestione dei servizi può essere realizzata anche attraverso forme di collaborazione od in consorzio con altri enti pubblici.
6. I servizi possono essere erogati, altresì, attraverso società a capitale interamente pubblico o attraverso società miste, partecipate dal Comune ed aperte all'apporto di soggetti privati che offrano garanzie di solidità economica e capacità imprenditoriale.
7. Nei limiti consentiti dalla legge e dal presente Statuto il Comune favorisce e promuove la partecipazione alla gestione dei servizi pubblici di enti, associazioni del volontariato, cooperative, libere associazioni senza scopo di lucro che operano in settori di competenza comunale.
8. Fatta salva la disciplina in materia tributaria, per l'erogazione dei servizi di propria competenza il Comune applica tariffe e contribuzioni a carico degli utenti, in modo da conseguire il necessario e giusto equilibrio tra costi e ricavi.
9. La compartecipazione alla spesa per l'erogazione dei servizi a carattere sociale è determinata tenendo conto delle condizioni economiche e sociali degli utenti, applicando agevolazioni e forme di esenzione totale o parziale, ma sempre garantendo un adeguato livello di copertura dei costi, considerando, allo scopo, ogni trasferimento di risorse od entrata finalizzata.
10. I servizi la cui gestione è riservata in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

Articolo 56 - Trasparenza nei servizi pubblici locali

1. I Regolamenti dei servizi pubblici gestiti direttamente dal Comune, gli statuti delle aziende speciali e dei consorzi, dovranno stabilire disposizioni per garantire la pubblicità degli atti fondamentali relativi alla gestione dei servizi.
2. Specifiche forme di pubblicità dovranno essere stabilite dai Regolamenti e dagli statuti di cui all'articolo precedente per contratti, incarichi, assunzioni di personale.

Articolo 57 (abrogato)

Articolo 58 – L'azienda speciale

1. La gestione dei servizi pubblici comunali che hanno consistente rilevanza economica ed imprenditoriale è effettuata a mezzo di aziende speciali, che possono essere preposte anche a più servizi.
2. Le aziende speciali sono enti strumentali del Comune, dotati di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio statuto, approvato dal Consiglio Comunale.
3. Sono organi dell'azienda il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.
4. Il Presidente ed i componenti del Consiglio di Amministrazione sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio Comunale, fra coloro che hanno i requisiti per la nomina a Consigliere e documentata esperienza e competenza tecnica ed amministrativa; le nomine sono comunicate al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.
5. Non possono essere nominati alle funzioni di cui al comma precedente coloro che ricoprono nel Comune le cariche di Consigliere Comunale, Revisore dei Conti e di Difensore Civico, nonché i dipendenti del Comune stesso o di altre aziende speciali comunali. Lo statuto dell'azienda può prevedere ulteriori cause di incompatibilità, oltre a quelle contemplate dalla legge e dal presente Statuto.



6. Il Sindaco può revocare dall'incarico il Presidente ed i componenti del Consiglio di Amministrazione, anche singolarmente, prima della scadenza del mandato, provvedendo contestualmente alla loro sostituzione e dandone comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.
7. La nomina, la conferma e la revoca del Direttore compete al Consiglio di Amministrazione. Al Direttore compete la direzione gestionale dell'azienda con le conseguenti responsabilità.
8. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati nell'ambito della legge, dal proprio statuto e dai Regolamenti. Le aziende informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, hanno l'obbligo del pareggio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
9. Il Comune conferisce il capitale di dotazione, ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura di eventuali costi sociali.
10. Lo statuto delle aziende speciali dovrà prevedere un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione e, per quelle di maggior consistenza economica, di certificazione del bilancio.

Articolo 59 – L'istituzione

1. L'istituzione è un organismo strumentale dell'Ente per la gestione di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, dotato di autonomia gestionale, operante in settori quali la sicurezza sociale, lo sport, la cultura, la pubblica istruzione, il tempo libero, le attività socialmente utili.
2. L'istituzione è costituita con Deliberazione del Consiglio Comunale che deve indicare il capitale di dotazione, assegnare i beni patrimoniali, approvare il Regolamento per il suo funzionamento e la sua gestione.
3. Il contenuto necessario del Regolamento per il funzionamento e la gestione dell'istituzione è rappresentato dall'espressa indicazione degli atti fondamentali da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale, le modalità di indirizzo e vigilanza, le forme di controllo dei risultati di gestione, le forme di verifica economico-contabile da parte dei revisori dei conti, i criteri di redazione del bilancio, l'eventuale compenso per i membri del Consiglio di Amministrazione.

Articolo 60 – Ordinamento, funzionamento e contabilità delle istituzioni

1. Sono organi dell'istituzione il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore. Essi sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri definiti dal Consiglio Comunale, e restano in carica per l'intero periodo del mandato amministrativo del Sindaco stesso, salvo il caso di revoca anticipata.
2. Gli organi dell'istituzione restano in carica per la durata del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni fino al rinnovo.
3. Il Consiglio di Amministrazione è composto da un numero di Consiglieri non superiore a cinque e definito dal Regolamento dell'istituzione.
4. Il Consiglio di Amministrazione esercita funzioni di indirizzo e controllo.
5. Il Presidente è eletto dal Consiglio di Amministrazione nel suo seno.
6. Il Presidente rappresenta l'istituzione, convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione e coordina l'attività dell'istituzione con quella del Comune. A lui direttamente risponde il Direttore a cui compete la responsabilità gestionale.



7. Il Comune approva con atto consiliare il piano-programma, comprendente il contratto di servizio che disciplina i rapporti tra ente locale ed istituzione, i bilanci economici di previsione pluriennale ed annuale, il conto consuntivo ed il bilancio di esercizio.

Articolo 61 - Società di capitali

1. I servizi pubblici possono essere gestiti a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, qualora ciò sia opportuno in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio, oppure a mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria.
2. Si applicano le disposizioni di legge vigenti.

Articolo 62 - Concessioni a terzi

1. I servizi pubblici sono gestiti con concessione a terzi quando le ragioni tecniche, economiche o di opportunità sociale siano approfonditamente motivate con analisi dello stato della gestione e concrete verifiche.
2. Le concessioni devono avere una durata commisurata alle spese di investimento richieste al concessionario, da valutarsi attraverso un idoneo quadro economico-finanziario.
3. Il capitolato successivo alla concessione disciplina modalità, procedure, controlli, potere di emanare direttive e loro vincolatività da parte dell'Amministrazione Comunale, le facoltà di recesso e di riscatto.

Articolo 63 – Gestione dei servizi in forma associata

1. Il Comune ricerca e promuove forme di collaborazione con gli altri enti locali e con gli enti istituzionali per lo svolgimento, in ambiti territoriali più idonei, di attività e di servizi di comune interesse, con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, l'economicità della gestione e la piena soddisfazione per gli utenti.
2. Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di Uffici comuni che si avvalgono di norma di personale distaccato ed operano in luogo e per conto degli enti aderenti.
3. Il Comune può, altresì, delegare ad enti sovracomunali o a Comuni contermini l'esercizio di funzioni ed a sua volta riceverne da questi, ove sia in grado di assicurare con risorse proprie, congiuntamente all'apporto economico, di personale e di attrezzature degli enti interessati, un'efficiente erogazione dei servizi.
4. I rapporti tra gli enti, le modalità di organizzazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici saranno regolati da apposita convenzione.
5. Per l'esercizio di servizi a carattere imprenditoriale o di altra natura, il Comune può partecipare a consorzi.
6. Nelle convenzioni e negli atti costitutivi degli organismi associativi di qualsiasi natura, debbono essere previsti strumenti che rendano effettiva la funzione di indirizzo e controllo degli enti aderenti.
7. L'approvazione delle convenzioni per la gestione dei servizi e gli atti costitutivi delle forme associative, comunque denominate, è di competenza del Consiglio Comunale.



TITOLO VI ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE

Articolo 64 – Autonomia finanziaria ed impositiva

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, disciplinato dal Regolamento di contabilità.
2. Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi in materia di finanza pubblica, il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma, che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe, corrispettivi e contributi per l'erogazione dei servizi comunali.

Articolo 65 – Demanio e patrimonio

1. Il Comune ha un proprio demanio ed un proprio patrimonio.
2. I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli enti pubblici.
3. La gestione dei beni comunali si ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e della utilità pubblica.
4. I beni non impiegati per i fini istituzionali dell'ente e non strumentali alla erogazione dei servizi, sono dati di norma in locazione o in uso, compatibilmente con la loro destinazione, a canoni tali da conseguire una adeguata redditività.
5. I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale.

Articolo 66 – Revisione economico-finanziaria

1. Il Collegio dei Revisori dei Conti è composto da tre membri eletti dal Consiglio Comunale con voto limitato a due componenti.
2. Il Collegio dei Revisori dei Conti collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, 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 approvazione del rendiconto.
3. Nella relazione di cui al comma precedente, l'organo di revisione contabile esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
4. Le funzioni, la nomina, la durata dell'incarico e le cause di cessazione, le incompatibilità, le modalità di funzionamento, le responsabilità e la retribuzione dell'organo di revisione, sono disciplinate dalla legge e dal Regolamento comunale di contabilità.

Articolo 67 – Controllo di gestione e controllo di qualità

1. Al fine di verificare lo stato d'attuazione degli obiettivi programmati, nonché l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione, è istituito il controllo di gestione, secondo le norme e con le modalità disciplinate nel Regolamento di contabilità.



2. Per i servizi gestiti direttamente dall'Ente e per quelli eventualmente erogati attraverso le istituzioni, deve essere posto in essere un sistema di rilevazione dei costi e dei ricavi secondo le tecniche della contabilità economica analitica, tenendo conto dell'articolazione organizzativa degli uffici e dei servizi.
3. Per l'esercizio del controllo di gestione il Comune può avvalersi di professionalità esterne all'Ente o di società ed organismi specializzati.
4. Nei servizi erogati all'utenza il Comune definisce gli standard qualitativi e quantitativi delle prestazioni e determina indici e parametri idonei a misurare e valutare i risultati conseguiti.
5. Il livello qualitativo e quantitativo dei servizi è periodicamente verificato con gli utenti, attraverso idonee forme di consultazione anche a campione, ed è costantemente adeguato al mutare delle esigenze e della domanda.

TITOLO VII DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Articolo 68 – Regolamenti comunali

1. I Regolamenti previsti dal presente Statuto e non ancora esistenti devono essere approvati entro il termine di un anno dalla sua entrata in vigore, salvo che lo Statuto non preveda termini più brevi.
2. I Regolamenti comunali vigenti devono essere adeguati alle norme statutarie entro sei mesi dalla loro entrata in vigore, salvo che lo Statuto non preveda termini più brevi.
3. L'entrata in vigore dello Statuto abroga le norme dei Regolamenti comunali con esso incompatibili.

Articolo 69 – Revisione dello Statuto

1. L'entrata in vigore di nuove leggi in materia di ordinamento degli enti locali che enunciano principi costituenti limite inderogabile per l'autonomia normativa dei Comuni, abroga le norme statutarie con essi incompatibili.
2. Nei casi previsti dal comma precedente, il Consiglio Comunale adegua lo Statuto entro 120 giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.

Articolo 70 – Entrata in vigore

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, lo Statuto è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione, affisso all'Albo Pretorio per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
2. Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune.