C O M U N E
M O N T E P U L C I A N O
(Provincia di Siena)
****

S T A T U T O C O M U N A L E

(Delibera Consiglio comunale n. 92 del 02.12.2003)
(modificato con delibera Consiglio Comunale n. 80 del 27.10.2008 e n. 86 del 12.11.2015)

TITOLO I

- Art. 1 –
PREMESSA GENERALE

1. Lo Statuto è fonte primaria dell'ordinamento comunale nell'ambito dei principi e norme contenute nel D. Lgs 18.8.2000 n. 267.
La sua adozione intende segnare l'inizio di una più razionale e trasparente gestione degli interessi della collettività locale, l'organizzazione di una partecipazione più consapevole ed efficace, sia dei singoli che in forma associata, l'instaurazione di controlli tecnici e politici di natura democratica.
Al centro di ogni attività comunale, delineata nel presente Statuto, si pongono il cittadino e l'obiettivo di un suo rapporto più avanzato con la Pubblica Amministrazione.
2. Il Comune di Montepulciano si fregia del titolo di "città", conferito il 10 novembre 1561 con bolla del Papa Pio IV, in quanto sede vescovile e capoluogo di diocesi; successivamente annoverato tra le "Città Nobili" con legge 1.10.1750 del Granduca di Toscana.

- Art. 2 -
TERRITORIO

1. Il Comune di Montepulciano è costituito delle comunità delle popolazioni residenti nel suo territorio, indicato con apposito tratteggio nella planimetria allegata, entro il quale esercita i suoi poteri.
2. Il territorio del Comune ha un'estensione di Kmq 165,58 e si articola in frazioni, nuclei e agglomerati.
3. Il Comune si suddivide inoltre in 7 circoscrizioni amministrative:ABBADIA,ACQUAVIVA,GRACCIANO, MONTEPULCIANO CAPOLUOGO, MONTEPULCIANO STAZIONE, S.ALBINO, VALIANO.
4. Il territorio confina a nord con il Comune di Cortona, a est con il Comune di Castiglione del Lago, a sud con i comuni di Chianciano Terme e di Chiusi, a ovest con i comuni di Pienza e Torrita di Siena.

C O M U N E
M O N T E P U L C I A N O
(Provincia di Siena)

S T A T U T O C O M U N A L E

(Delibera Consiglio comunale n. 92 del 02.12.2003)
(modificato con delibera Consiglio Comunale n. 80 del 27.10.2008 e n. 86 del 12.11.2015)

TITOLO I

- Art. 1 –
PREMESSA GENERALE

1. Lo Statuto è fonte primaria dell'ordinamento comunale nell'ambito dei principi e norme contenute nel D. Lgs 18.8.2000 n. 267 e successive modifiche ed integrazioni.
La sua adozione intende segnare l'inizio di una più razionale e trasparente gestione degli interessi della collettività locale, l'organizzazione di una partecipazione più consapevole ed efficace, sia dei singoli che in forma associata, l'instaurazione di controlli tecnici e politici di natura democratica.
Al centro di ogni attività comunale, delineata nel presente Statuto, si pongono il cittadino e l'obiettivo di un suo rapporto più avanzato con la Pubblica Amministrazione.
2. Il Comune di Montepulciano si fregia del titolo di "città", conferito il 10 novembre 1561 con bolla del Papa Pio IV, in quanto sede vescovile e capoluogo di diocesi; successivamente annoverato tra le "Città Nobili" con legge 1.10.1750 del Granduca di Toscana.

- Art. 2 –
TERRITORIO

1. Il Comune di Montepulciano è costituito dalle comunità delle popolazioni residenti nel suo territorio, indicato con apposito tratteggio nella planimetria allegata, entro il quale esercita i suoi poteri.
2. Il territorio del Comune ha un'estensione di Kmq 165,58 e si articola in frazioni, nuclei e agglomerati.
3. Il Comune si suddivide inoltre in 7 ~~circoscrizioni amministrative~~ frazioni: ABBADIA,ACQUAVIVA,GRACCIANO, MONTEPULCIANO CAPOLUOGO, MONTEPULCIANO STAZIONE, S.ALBINO, VALIANO.
4. Il territorio confina a nord con il Comune di Cortona, a est con il Comune di Castiglione del Lago,

Commentato [GN1]: Segretario suggerisce per evitare gli effetti di riferimenti normativi mutevoli di aggiungere : " **e successive modifiche ed integrazioni" . Tutti concordano.**

Commentato [GN2R1]:

Commentato [a3]: Dalle? ok

Commentato [a4]: Termine "circoscrizione" Sempre valido? Frazioni senza "ammnistrative"

- Art. 3 - **PRINCIPI FONDAMENTALI** 1.Il Comune di Montepulciano è un ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale degli interessi dei cittadini singoli o associati, secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato, svolge la propria funzione anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali. 2.Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dello Statuto e dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica. 3.Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità, ispirandosi ai principi della Costituzione della Repubblica e delle norme internazionali dell'Unione Europea e dell'ONU nel pieno rispetto dei diritti civili di ognuno. In particolare opera contro ogni forma di totalitarismo, per salvaguardare e consolidare i valori di libertà, antifascismo, eguaglianza, giustizia anche sociale, democrazia e solidarietà, patrimonio della Città di Montepulciano. 4.Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche, politiche e sindacali all'Amministrazione. 5. Per il perseguimento delle proprie finalità il Comune assume la programmazione come metodo di intervento e definisce gli obiettivi della propria azione mediante piani, programmi generali e programmi settoriali, coordinati con gli strumenti programmatori della Regione e della Provincia. 6. Nel rispetto dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica, il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle allo stesso conferite con legge dello Stato e della Regione. Il rapporto con la Provincia, la Regione e gli altri enti locali si ispira al principio della solidarietà, ai criteri della sussidiarietà, collaborazione, della cooperazione e associazionismo nel pieno rispetto delle rispettive posizioni costituzionali. 7. Ai sensi del presente articolo, in mancanza di diversa ed esplicita indicazione, si considerano cittadini del Comune di Montepulciano tutti coloro che sono residenti nel territorio comunale e coloro che con esso abbiano un rapporto qualificato e	a sud con i comuni di Chianciano Terme e di Chiusi, a ovest con i comuni di Pienza e Torrita di Siena. **- Art. 3 –** **PRINCIPI FONDAMENTALI** 1.Il Comune di Montepulciano è un ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale degli interessi dei cittadini singoli o associati, secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato, svolge la propria funzione anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali. 2.Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dello Statuto e dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica. 3. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità, ispirandosi ai principi della Costituzione della Repubblica e delle norme internazionali dell'Unione Europea e dell'ONU nel pieno rispetto dei diritti civili di ognuno. In particolare opera contro ogni forma di totalitarismo, per salvaguardare e consolidare i valori di libertà, antifascismo, eguaglianza, giustizia anche sociale, democrazia e solidarietà, patrimonio della Città di Montepulciano. 4. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione attiva dei cittadini, delle forze sociali, economiche, politiche e sindacali ~~all'Amministrazione~~. 5. Per il perseguimento delle proprie finalità il Comune assume la programmazione come metodo di intervento e definisce gli obiettivi della propria azione mediante piani, programmi generali e programmi settoriali, coordinati con gli strumenti programmatori della Regione e della Provincia. 6. Nel rispetto dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica, il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle allo stesso conferite con legge dello Stato e della Regione. Il rapporto con la Provincia, la Regione e gli altri enti locali si ispira al principio della solidarietà, ai criteri della sussidiarietà, collaborazione, della cooperazione e associazionismo nel pieno rispetto delle rispettive posizioni costituzionali. In attuazione dei sopra indicati principi, si individua nel patto di collaborazione lo strumento con cui il comune ed i cittadini attivi ~~concordano tutto ciò che è necessario~~

Commentato [a5]: Si può declinare meglio? Attiva . Ok per tutti.

continuativo per ragioni di lavoro, di studio o di utenza dei servizi. 8. Il Comune sviluppa e promuove l'integrazione dei cittadini di altre nazionalità nel tessuto sociale ed economico del territorio comunale, valorizzando e rispettando le diverse forme di cultura, socialità e costume. **- Art. 4 -** **LINEE DI SVILUPPO** 1. Il Comune di Montepulciano, sulla scorta delle sue tradizioni storiche e culturali, segnate da un'antica autonomia, espressasi in forma statutaria fin dal 1369; da forti tensioni partecipative e democratiche, che hanno visto la popolazione di Montepulciano partecipare a tutte le vicende della storia; da un ingente patrimonio storico e artistico, che si legge oggi nella personalità originale e straordinariamente ricca dei suoi Centri Storici, ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi: a) la promozione della cultura della pace, della libertà e dei diritti umani mediante iniziative culturali e di ricerca, di educazione, di cooperazione e di in formazione; b) la ricerca, tramite gemellaggi o altre forme di relazioni permanenti, con città di tutto il mondo, di legami di collaborazione, fraternità, solidarietà ed amicizia; c) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale promovendo la cultura della solidarietà nella comunità locale; d) il riconoscimento del concetto dello sviluppo sostenibile come propria guida per commisurare il livello di vita della propria comunità alla capacità di carico della natura e l'integrazione delle varie dimensioni della sostenibilità, ambientale, economica, finanziaria, sociale, come condizione essenziale per uno sviluppo equo e duraturo; e) il riconoscimento della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, favorendone lo sviluppo in sintonia con le vocazioni del territorio, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione; f) il divieto di installazione in tutto il territorio comunale di qualsiasi base militare, postazione missilistica o deposito di armi atomiche e scorie radioattivi ("Comune denuclearizzato"); g) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel nostro territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;	~~ai fini della~~ ~~realizzazioneno degli~~ realizzano gli interventi di cura, rigenerazione e gestione dei beni comuni in forma condivisa sulla base di uno specifico regolamento. 7. Ai sensi del presente articolo, in mancanza di diversa ed esplicita indicazione, si considerano cittadini del Comune di Montepulciano tutti coloro che sono residenti nel territorio comunale e coloro che con esso abbiano un rapporto qualificato e continuativo per ragioni di lavoro, di studio o di utenza dei servizi. 8. Il Comune sviluppa e promuove l'integrazione dei cittadini di altre nazionalità nel tessuto sociale ed economico del territorio comunale, valorizzando e rispettando le diverse forme di cultura, socialità e costume. **- Art. 4 –** **LINEE DI SVILUPPO** 1. Il Comune di Montepulciano, sulla scorta delle sue tradizioni storiche e culturali, segnate da un'antica autonomia, espressasi in forma statutaria fin dal 1369~~,~~ caratterizzata da forti tensioni partecipative e democratiche, che hanno visto la popolazione di Montepulciano ~~partecipare a~~ coinvolta in tutte le vicende della storia; da un ingente patrimonio storico e artistico, che si legge oggi nella personalità originale e straordinariamente ricca dei suoi Centri Storici, ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi: a) la tutela e valorizzazione dell'identità e dei valori fondanti della propria Comunità; b) la promozione della cultura della pace, della libertà e dei diritti umani mediante iniziative culturali e di ricerca, di educazione, di cooperazione e di informazione; c) la ricerca, tramite gemellaggi o altre forme di relazioni permanenti, con città di tutto il mondo, di legami di collaborazione, fraternità, solidarietà ed amicizia; d) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale, promuovendo la cultura della solidarietà nella comunità locale; e) il riconoscimento del concetto dello sviluppo sostenibile come propria guida per commisurare il livello di vita della propria comunità alla capacità di carico della natura e l'integrazione delle varie dimensioni della sostenibilità, ambientale, economica, finanziaria, sociale, come condizione essenziale per uno sviluppo equo e duraturo;

Commentato [a6]: Chiarire meglio il significato per comprendere al meglio quanto scritto nel punto. Essendo punto nascita valutare. Confermato.

Commentato [GN7]: CDX propone di inserire una lettera : la tutela e valorizzazione dell'identità e dei valori culturali e spirituali della propria Comunità;
Bianchi chiede modifica termine "spirituali" . Maccarone "fondanti". Migliorucci "morali": Millacci "fondanti" preferibile e che sia lettera a): la tutela e valorizzazione dell'identità e dei valori fondanti della propria Comunità

h) il riconoscimento della differenza di genere e le pari opportunità tra i sessi come valore positivo al quale informare l'organizzazione dei servizi e l'articolazione della partecipazione, nell'obiettivo generale di riconoscere i bisogni e valorizzare le capacità di tutte le componenti della comunità;
i) la valorizzazione della dimensione multi etnica e l'assunzione dell'obiettivo dell'incontro tra culture diverse all'interno dei programmi culturali;
l) la tutela e l'integrazione dei soggetti deboli, la tutela e la valorizzazione della famiglia;
m) la salvaguardia e la valorizzazione del patrimonio culturale ed architettonico, sia attraverso azioni amministrative straordinarie, sia attraverso la cooperazione con altre "Piccole città d'arte" della provincia e d'Italia;
n) la promozione e salvaguardia di colture agricole di qualità con il divieto assoluto di coltivazioni contenenti O.G.M. su tutto il territorio comunale, fin quando non sarà chiarito inequivocabilmente da parte di organismi pubblici nazionali che non sono dannosi alla salute;
2. Il Comune di Montepulciano riconosce nell'ambiente una delle componenti qualificanti e di progresso, per la sicurezza e tutela dell'essere umano, e da valorizzare per il bene comune. Adotta le misure necessarie per la conservazione ed il recupero delle zone particolarmente rilevanti sotto il profilo ambientale, paesaggistico e naturalistico. Difende dagli inquinamenti il patrimonio idrico e quello ambientale sotto ogni aspetto.

TITOLO II

S E D E

-Art. 5 -

Il Comune di Montepulciano ha sede nella Circoscrizione di Montepulciano Città, che risulta essere il capoluogo ed il nucleo storico principale. La sede del Comune può essere modificata con la procedura di cui ai successivi articoli.
La modificazione della sede può avvenire per iniziativa:
a) del Consiglio Comunale
b) dei cittadini.

-Art. 6 -

1. Per la modificazione della sede di iniziativa del Consiglio Comunale occorre che la proposta, depositata almeno trenta giorni prima della convocazione, venga deliberata in due sedute

f) il riconoscimento della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, favorendone lo sviluppo in sintonia con le vocazioni del territorio, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
g) il divieto di installazione in tutto il territorio comunale di qualsiasi base militare, postazione missilistica o deposito di armi atomiche e scorie radioattive ~~("Comune denuclearizzato");~~
h) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel nostro territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;
i) il riconoscimento della differenza di genere e le pari opportunità tra i sessi come valore positivo al quale informare l'organizzazione dei servizi e l'articolazione della partecipazione, nell'obiettivo generale di riconoscere i bisogni e valorizzare le capacità di tutte le componenti della comunità;
l) la valorizzazione della dimensione ~~società~~ multietnica ~~e l'assunzione dell'~~ con l'obiettivo dell'incontro tra patrimoni diversi ~~tra culture diverse~~ all'interno dei programmi culturali;
~~m) la tutela e l'integrazione dei soggetti deboli, la tutela e la valorizzazione della famiglia;~~
m) la tutela e l'integrazione dei soggetti deboli, per mezzo di progetti socialmente utili mirati all'inclusione ed allo sviluppo della personalità dei singoli;
n) la tutela e la valorizzazione della famiglia, anche attraverso azioni positive volte a favorire la conciliazione tra esigenze di vita familiare e attività lavorativa
o) la salvaguardia e la valorizzazione del patrimonio culturale ed architettonico, sia attraverso azioni amministrative straordinarie, sia attraverso la cooperazione con altre "~~Piccole~~ città d'arte" ~~della provincia e d'Italia~~;
p) la promozione, la salvaguardia di colture agricole di qualità, agevolando e stimolando un maggior utilizzo di prodotti e produzioni tipiche, ~~nonché~~ azioni per la valorizzazione economica e consumi a km zero con il divieto assoluto di coltivazioni contenenti O.G.M. su tutto il territorio comunale, fin quando non sarà chiarito inequivocabilmente da parte di organismi pubblici nazionali che non sono dannosi alla salute;
q) ~~Il sostegno al~~ lo sviluppo del sistema economico e produttivo locale, lo sviluppo della rete di servizi ed infrastrutture, nonché la promozione di iniziative volte a favorire l'innovazione tecnologica;

Commentato [a8]: Principio sempre valido? Si concorda

Commentato [a9]: attendere riflessioni Chiara

Commentato [GN10]: Maccarone propone : separare i concetti in due lettere diverse : m) la tutela e l'integrazione dei soggetti deboli, per mezzo di progetti socialmente utili mirati all'inclusione ed allo sviluppo della personalità dei singoli;
n) la tutela e la valorizzazione della famiglia, anche attraverso azioni positive volte a favorire la conciliazione tra esigenze di vita familiare e attività lavorativa; Millacci e Migliorucci d'accordo. Migliorucci chiede chiarimenti su "singoli". Bianchi una famiglia e considerata come tale fors eva specificato? Sindaco forse è meglio riferirsi solo a famiglia che abbraccia divers e concezioni. Maccarone interpretazione corretta. Migliorucci pesonalità significa anche dignità. Condiviso da tutti

Commentato [a11]: dizione specifica? Condivisa modifica .

Commentato [GN12]: Maccarone: precedente versione più equilibrata e neutra. Non piace la nuova.

Commentato [GN13]: Maccarone propone : q) ~~il sostegno al~~ lo sviluppo del sistema economico e produttivo locale, ~~lo sviluppo~~ della rete di servizi ed infrastrutture, nonché la promozione di iniziative volte a favorire l'innovazione tecnologica;
r) la tutela dell'artigianato e dei mestieri tipici~~, anche con agevolazioni di carattere economico e fiscale~~.
Bianchi d'accordo. Millacci non piace sostegno….Maccarone propone una riformulazione . Su punto r) chiedono una revisione….. condivise modifiche .

successive con un intervallo di due mesi, e che in tutte e due le sedute abbia riportato il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati al Comune.
2. Se in una delle due votazioni la proposta di modificazione non raggiunge la maggioranza richiesta, questa viene abbandonata e non potrà essere riproposta per almeno cinque anni.
3. La deliberazione di modificazione della sede, approvata come al primo comma, diviene esecutiva dopo un mese dalla sua ripubblicazione.

- Art. 7 -

La modificazione della sede del Comune per iniziativa dei cittadini può avvenire mediante richiesta di referendum da parte di un numero di elettori pari ad 1/10 degli aventi diritto, con la procedura di cui agli artt. 52 e seg. del presente Statuto.

- Art. 8 –
ALBO PRETORIO

1. Il Consiglio Comunale individua nel Palazzo Civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l' integralità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al n.1 avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

TITOLO III

STEMMA E GONFALONE
- Art. 9 -

1. Il Comune ha un suo stemma con le seguenti caratteristiche: scudo sannitico d'argento, al grifo rampante di rosso, circondato da rami d'olivo a sinistra e di quercia a destra legati con nastrino e sormontato da corona turrita d'argento.
2. Lo stemma è quello di data 19 marzo 1934, che del gonfalone.

- Art. 10 -

1. E' fatto divieto a chiunque di riprodurre lo stemma del Comune, per fini commerciali o politici.
2. Il Consiglio Comunale, con proprio regolamento, determina i casi in cui può essere consentito usare lo stemma da parte dei privati.

r) la tutela dell'artigianato e dei mestieri tipici. ~~anche con agevolazioni di carattere economico e fiscale.~~

2. Il Comune di Montepulciano riconosce nell'ambiente una delle componenti qualificanti e di progresso, per la sicurezza e tutela dell'essere umano, e da valorizzare per il bene comune. Adotta le misure necessarie per la conservazione ed il recupero delle zone particolarmente rilevanti sotto il profilo ambientale, paesaggistico e naturalistico con particolare attenzione alla salvaguardia delle biodiversità. Difende dagli inquinamenti il patrimonio idrico e quello ambientale sotto ogni aspetto.

TITOLO II

S E D E

-Art. 5 –

Il Comune di Montepulciano ha sede ~~nella Circoscrizione~~ in Montepulciano città, che risulta essere il capoluogo ed il nucleo storico principale. La sede del Comune può essere modificata con la procedura di cui ai successivi articoli.
La modifica ~~zione~~ della sede può avvenire per iniziativa:
a) del Consiglio Comunale
b) dei cittadini.

-Art. 6 –

1. Per la modifica ~~zione~~ della sede di iniziativa del Consiglio Comunale occorre che la proposta, depositata almeno trenta giorni prima della convocazione, venga deliberata in due sedute successive con un intervallo di due mesi, e che in tutte e due le sedute abbia riportato il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati al Comune.
2. Se in una delle due votazioni la proposta di modificazione non raggiunge la maggioranza richiesta, questa viene abbandonata e non potrà essere riproposta per almeno cinque anni.
3. La deliberazione di modificazione della sede, approvata come al primo comma, diviene esecutiva dopo un mese dalla sua ripubblicazione.

- Art. 7 –

La modificazione della sede del Comune per iniziativa dei cittadini può avvenire mediante richiesta di referendum da parte di un numero di

Commentato [a14]: Termine?

Commentato [a15]: Termine modificazione corretto o sostituibile con modifica?

- Art. 11 -

1. Il gonfalone del Comune ha le seguenti caratteristiche: drappo partito d'argento al grifo di rosso, e di rosso, ornato di ricami d'argento con l'iscrizione centrata in argento. Parti metalliche e nastri argentati. Asta verticale ricoperta di velluto rosso con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia rappresentato lo stemma comunale e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.
2. L'uso del gonfalone sarà disciplinato da apposito regolamento.

TITOLO IV

LEGGE FONDAMENTALE

- Art. 12 -

Nel corso delle norme seguenti il richiamo alla "legge è sempre riferito al D.lgs 18 agosto 2000 n. 267 "T.U. degli Enti Locali".

TITOLO V

- Art. 13 -

1. Sono organi del Comune: il Consiglio comunale, la Giunta comunale, il Sindaco.
2. Spetta agli organi elettivi la funzione di rappresentanza democratica della comunità e la realizzazione dei principi stabiliti dal presente Statuto.
3. La legge, i regolamenti e lo Statuto disciplinano l'attribuzione delle funzioni ed i rapporti fra gli organi per realizzare un'efficiente ed efficace forma di governo della collettività comunale.

- Art.14 -

IL CONSIGLIO COMUNALE

- C o m p e t e n z e -

1. Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera comunità ed esplica la propria attività attraverso atti di indirizzo, atti fondamentali e atti di controllo.
2. Il Consiglio esprime l'indirizzo politico - amministrativo in atti quali risoluzioni ed Ordini del Giorno, contenenti obiettivi, principi e criteri informatori dell'attività dell'ente.
3. Lo strumento di indirizzo politico fondamentale è comunque rappresentato dalla Direttiva Generale. Essa deve esprimere in modo articolato e specifico, anche con la presentazione, ove necessario, di un eventuale piano finanziario, il proprio contenuto e potrà interessare l'attività amministrativa del Sindaco, della Giunta, dei singoli assessori, dei elettori pari ad 1/10 degli aventi diritto, con la procedura di cui agli artt. 52 e seg. Del presente Statuto.

- Art. 8 –

ALBO PRETORIO

1~~. Il Consiglio Comunale individua nel Palazzo Civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.~~
~~2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.~~
~~3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al n.1 avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.~~
1. Il Comune è dotato di un "Albo Pretorio", adeguato alle tecnologie informatiche esistenti per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l' integralità e la facilità di lettura.
3. I dati pubblicati dal Comune devono essere resi universalmente disponibili sotto forma di dati aperti.
4. Il Comune si impegna ad utilizzare prioritariamente software liberi o a codice sorgente aperto nell'utilizzo migliore delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione.

TITOLO III

STEMMA E GONFALONE

- Art. 9 –

1. Il Comune ha un suo stemma con le seguenti caratteristiche: scudo sannitico d'argento, al grifo rampante di rosso, circondato da rami d'olivo a sinistra e di quercia a destra legati con nastrino e sormontato da corona turrita d'argento.
2. Lo stemma è quello di data 19 marzo 1934, che stabilisce anche le caratteristiche del gonfalone.

- Art. 10 –

1. E' fatto divieto a chiunque di riprodurre lo stemma del Comune, per fini commerciali o politici.
2. Il Consiglio Comunale, con proprio regolamento, determina i casi in cui può essere consentito usare lo stemma da parte dei privati.

- Art. 11 –

1. Il gonfalone del Comune ha le seguenti caratteristiche: drappo partito d'argento al grifo di

Commentato [GN16]: La norma potrebbe essere implementata tenendo conto dell'evoluzione tecnologica normativa ed organizzativa dell'ente potrebbe essere così riformulata :

1. Il Comune è dotato di un "Albo Pretorio", adeguato alle tecnologie informatiche esistenti per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l' integralità e la facilità di lettura.
3. I dati pubblicati dal Comune devono essere resi universalmente disponibili sotto forma di dati aperti. 4. Il Comune si impegna ad utilizzare prioritariamente software liberi o a codice sorgente aperto nell'utilizzo migliore delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione. Testo condiviso.

Commentato [a17]: Rivedere passaggio

consorzi, delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di cui il Comune è parte, così come tutte le questioni di competenza del Consiglio, in particolare i bilanci e gli atti di pianificazione urbanistica, per i quali riveste il carattere dell'obbligatorietà.
4. Indirizza altresì l'attività dell'ente con l'adozione di atti amministrativi fondamentali di carattere normativo, programmatorio.
5. Negli atti fondamentali non possono essere ricomprese determinazioni di carattere attuativo e di dettaglio e gli stessi devono corrispondere alla funzione di indirizzo e di controllo per con tenuti non già previsti in atti fondamentali e che non siano di mera esecuzione e che non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi.
6. Per l'esercizio delle funzioni di controllo dell'attività dell'ente il regolamento del Consiglio Comunale disciplinerà le modalità di esame e controllo dei consuntivi, delle relazioni della Giunta e dei revisori, dei rendiconti previsti in atti fondamentali, le interrogazioni e le interpellanze, le indagini conoscitive che prevedano altresì l'audizione degli organi elettivi monocratici e, previa intesa con il Sindaco, del segretario e dei funzionari responsabili dei servizi.
7. Il Consiglio Comunale esercita la potestà di auto - organizzazione per mezzo degli istituti e secondo le modalità determinate da apposito regolamento.

-ART. 15 –
CONVOCAZIONE

1. Il Consiglio Comunale è convocato e presieduto dal Presidente eletto tra i consiglieri, escluso il Sindaco e Assessori Consiglieri. Spetta al regolamento assicurare idonee procedure per la convocazione del Consiglio.
2. La prima seduta del Consiglio è convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione ed è presieduta, fino alla elezione del Presidente, dal Consigliere Anziano. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.
3. Quando lo richieda almeno un quinto dei consiglieri, il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio, secondo le modalità fissate dal Regolamento, entro 20 giorni dal ricevimento della richiesta e ad inserire nell'ordine del giorno l'esame delle questioni richieste.

rosso, e di rosso, ornato di ricami d'argento con l'iscrizione centrata in argento. Parti metalliche e nastri argentati. Asta verticale ricoperta di velluto rosso con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia rappresentato lo stemma comunale e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.
2. L'uso del gonfalone sarà disciplinato da apposito regolamento.

TITOLO IV

LEGGE FONDAMENTALE
- Art. 12 –

Nel corso delle norme seguenti il richiamo alla "legge è sempre riferito al D.lgs 18 agosto 2000 n. 267 "T.U. degli Enti Locali" e successive modifiche ed integrazioni.

TITOLO V

- Art. 13 –

1. Sono organi del Comune: il Consiglio comunale, la Giunta comunale, il Sindaco.
2. Spetta agli organi elettivi la funzione di rappresentanza democratica della comunità e la realizzazione dei principi stabiliti dal presente Statuto.
3. La legge, i regolamenti e lo Statuto disciplinano l'attribuzione delle funzioni ed i rapporti fra gli organi per realizzare un'efficiente ed efficace forma di governo della collettività comunale.

- Art.14 –
IL CONSIGLIO COMUNALE
- C o m p e t e n z e –

1. Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera comunità ed esplica la propria attività attraverso atti di indirizzo, atti fondamentali e atti di controllo.
2. Il Consiglio esprime l'indirizzo politico – amministrativo in atti quali risoluzioni ed Ordini del Giorno, contenenti obiettivi, principi e criteri informatori dell'attività dell'ente.
3. Lo strumento di indirizzo politico fondamentale è comunque rappresentato dalla Direttiva Generale. Essa deve esprimere in modo articolato e specifico, anche con la presentazione, ove necessario, di un eventuale piano finanziario, il proprio contenuto e potrà interessare l'attività amministrativa del Sindaco, della Giunta, dei singoli assessori, dei consorzi, delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di cui il Comune è parte, così come

Commentato [GN18]: Forse più una tenuta più duratura della norma Segretario suggerisce di aggiungere **" e successive modifiche ed integrazioni"** . Modifica condivisa.

Commentato [GN19]: Segretario suggerisce una revisione dell'articolo. Fornisce un'eventuale riformulazione su cui lavorare:

1. Il Consiglio comunale, nell'ambito delle competenze attribuitegli dalla legge e dallo statuto, è organo di indirizzo, programmazione e controllo politico-amministrativo, quale diretta espressione rappresentativa della comunità locale. L'elezione, la durata e la composizione del Consiglio comunale sono regolate dalla legge.
Il funzionamento e l'organizzazione del Consiglio sono disciplinati dal Regolamento.

2. Il Consiglio individua ed interpreta gli interessi generali della comunità e stabilisce, in relazione ad essi, gli indirizzi politico-programmatici che guidano e coordinano l'attività amministrativa, esercitando sulle stesse il controllo politico-amministrativo per assicurare che l'azione complessiva dell'ente consegua gli obiettivi stabiliti con gli atti fondamentali e nel documento delle linee programmatiche.

3. Il consiglio comunale, nella seduta immediatamente successiva all'insediamento da tenersi nei termini di legge, definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni. Sulla base di tali indirizzi provvede anche alla nomina, nei casi espressamente previsti dalla legge, dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni e può promuoverne la revoca sulla base di congrua e valida motivazione.

4. Il Consiglio adotta risoluzioni, mozioni, ordini del giorno per esprimere, nel rispetto del principio della pluralità di opinione, la sensibilità e gli orientamenti su temi ed avvenimenti di carattere politico, sociale, economico, culturale, ed interpretare con tali atti la partecipazione dei cittadini agli eventi che interessano la comunità nazionale ed internazionale.

5.Il Consiglio, salvo i casi di scioglimento previsti dalla legge, dura in carica fino alla elezione del nuovo limitandosi, dopo l'indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

6. Il Consiglio Comunale esercita la potestà di auto – organizzazione per mezzo degli istituti e secondo le modalità determinate da apposito regolamento.

Ok per Cons : Maccarone

Tutti d'accordo sostituire con testo del Segretario

- Art. 16 –
ORGANI DEL CONSIGLIO

Sono organi del Consiglio Comunale: il Presidente, i gruppi consiliari, la conferenza dei capigruppo.

- Art. 17 -
IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

1. Il Presidente del Consiglio è eletto a scrutinio segreto nella seduta di insediamento subito dopo la convalida degli eletti, a maggioranza dei due terzi dei componenti il consiglio nelle prime due votazioni.
2. Nella terza votazione si effettua il ballottaggio a maggioranza semplice fra i due candidati che hanno riportato il maggior numero di voti nella seconda votazione.
3. Il Presidente rimane in carica fino allo scioglimento del Consiglio Comunale; può essere revocato con mozione di sfiducia motivata, sottoscritta da almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati, approvata con voto palese a maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune, senza computare in entrambi i casi il Sindaco.
4. Per lo svolgimento delle sue funzioni si avvale degli uffici e del personale del Comune, individuati nel Regolamento del Consiglio Comunale.
5. Il Presidente del Consiglio Comunale assicura una preventiva ed adeguata informazione ai Gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni che saranno sottoposte all'esame del Consiglio.

- Art. 18 -
IL VICE PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

1. Nella prima riunione del Consiglio comunale viene eletto a scrutinio segreto, con le stesse modalità previste per il Presidente, anche un Vice presidente scelto fra i consiglieri designati dai gruppi consiliari di minoranza.
2. Il Vice presidente sostituisce il Presidente in caso di sua assenza, impedimento e vacanza.
3. Nel caso di assenza, impedimento e vacanza anche del Vice presidente, le funzioni di Presidente vengono svolte dal Consigliere Anziano.

-Art. 19 –
CONSIGLIERE ANZIANO

Ad ogni fine previsto dalla legge o dallo Statuto, è consigliere anziano il consigliere che ha riportato in sede di elezione la maggior cifra individuale, risultante dalla somma dei voti di lista e dei voti individuali di preferenza, con esclusione del sindaco e dei candidati alla carica di sindaco proclamati consiglieri.

tutte le questioni di competenza del Consiglio, in particolare i bilanci e gli atti di pianificazione urbanistica, per i quali riveste il carattere dell'obbligatorietà.
4. Indirizza altresì l'attività dell'ente con l'adozione di atti amministrativi fondamentali di carattere normativo, programmatorio.
5. Negli atti fondamentali non possono essere ricomprese determinazioni di carattere attuativo e di dettaglio e gli stessi devono corrispondere alla funzione di indirizzo e di controllo per con tenuti non già previsti in atti fondamentali e che non siano di mera esecuzione e che non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi.
6. Per l'esercizio delle funzioni di controllo dell'attività dell'ente il regolamento del Consiglio Comunale disciplinerà le modalità di esame e controllo dei consuntivi, delle relazioni della Giunta e dei revisori, dei rendiconti previsti in atti fondamentali, le interrogazioni e le interpellanze, le indagini conoscitive che prevedano altresì l'audizione degli organi elettivi monocratici e, previa intesa con il Sindaco, del segretario e dei funzionari responsabili dei servizi.
7. Il Consiglio Comunale esercita la potestà di auto – organizzazione per mezzo degli istituti e secondo le modalità determinate da apposito regolamento.

-ART. 15 –
CONVOCAZIONE

1.Il Consiglio Comunale è convocato e presieduto dal Presidente eletto tra i consiglieri, escluso il Sindaco e Assessori Consiglieri. Spetta al regolamento assicurare idonee procedure per la convocazione del Consiglio.
2. La seduto d'insediamento del Consiglio è convocata dal Sindaco entro il termine di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione ed è presieduta dal Consigliere Anziano fino alla elezione del Presidente, disposta a norma del successivo articolo 16. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto. Il Consiglio comunale immediatamente dopo la convalida dei suoi eletti, procede alla nomina del Presidente e del Vice Presidente.

4. Il Sindaco nella seduta di insediamento presta giuramento e presenta la Giunta Comunale
5. Quando lo richieda almeno un quinto dei consiglieri, il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio, secondo le modalità fissate dal Regolamento, entro 20 giorni dal ricevimento della

Commentato [a20]: Approfondire meglio con segretario

Commentato [a21]: Approfondire meglio con segretario

Commentato [a22]: Approfondire meglio con segretario. Dalla riscrittura sembra eliminato

-Art. 20 -
COMPITI DEL PRESIDENTE

Il Presidente rappresenta il Consiglio Comunale, cura di concerto con il Sindaco la programmazione dei lavori del Consiglio, la formazione dell'ordine del giorno delle riunioni, assicura il collegamento politico istituzionale con i Gruppi consiliari, coordina l'attività delle Commissioni consiliari, è garante del rispetto delle norme sul funzionamento del Consiglio, in particolare ne dirige i dibattiti, fa osservare il regolamento del Consiglio Comunale, concede la parola, giudica la ricevibilità dei testi presentati, annuncia il risultato delle votazioni con l'assistenza di due scrutatori da lui scelti, assicura l'ordine della seduta e la regolarità delle discussioni, può sospendere e sciogliere la seduta ed ordinare che venga espulso dall'aula il consigliere che reiteratamente violi il regolamento o chiunque del pubblico sia causa di disturbo al regolare svolgimento della seduta.

Art. 21
COMPOSIZIONE DEI GRUPPI CONSILIARI

1. Tutti i consiglieri debbono appartenere a un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo deve essere composto da almeno tre consiglieri.
3. I consiglieri che non possono costituire un gruppo o che non abbiano dichiarato di voler appartenere ad un gruppo formano il gruppo misto.
4. Un gruppo può essere composto anche da due consiglieri o da un solo consigliere, purché questi siano gli unici o l'unico rappresentante di una lista che ha ottenuto due o un solo seggio.
5. Ciascun gruppo elegge un presidente, in una riunione del gruppo appositamente convocata con le modalità stabilite dal regolamento del Consiglio Comunale.
6. In difetto dell'elezione di cui al comma 5, è considerato presidente del gruppo il consigliere che precede per età il gruppo stesso.

- Art. 22 -
CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

1. La conferenza dei capigruppo è formata dai presidenti di ciascun gruppo consiliare e rappresenta l'organo consultivo del Presidente del Consiglio Comunale, concorre alla programmazione delle riunioni e ad assicurare lo svolgimento dei lavori del Consiglio nel modo migliore.

richiesta e ad inserire nell'ordine del giorno l'esame delle questioni richieste.

~~**- Art. 16 –**~~
~~**ORGANI DEL CONSIGLIO**~~
~~Sono organi del Consiglio Comunale: il Presidente, i gruppi consiliari, la conferenza dei capigruppo.~~

- Art. 16 –
IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

1. Il Presidente del Consiglio è eletto a scrutinio segreto nella seduta di insediamento subito dopo la convalida degli eletti, a maggioranza dei due terzi dei componenti il consiglio nelle prime due votazioni.
2. Nella terza votazione si effettua il ballottaggio a maggioranza semplice fra i due candidati che hanno riportato il maggior numero di voti nella seconda votazione.
3. Il Presidente rimane in carica fino allo scioglimento del Consiglio Comunale; può essere revocato con proposta di atto di revoca adeguatamente motivato, presentata e sottoscritta da almeno la metà dei Consiglieri assegnati, approvata con voto palese a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune, senza computare in entrambi i casi il Sindaco.
4. Per lo svolgimento delle sue funzioni si avvale degli uffici e del personale del Comune, individuati nel Regolamento del Consiglio Comunale.
5. Il Presidente del Consiglio Comunale assicura una preventiva ed adeguata informazione ai Gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni che saranno sottoposte all'esame del Consiglio Comunale.

- Art. 17 –
IL VICE PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

1 Nella seduta d'insediamento del Consiglio comunale viene eletto a scrutinio segreto, con le stesse modalità previste per il Presidente, anche un Vice presidente scelto fra i consiglieri designati dai gruppi consiliari di minoranza.
2. Il Vice presidente sostituisce il Presidente in caso di sua assenza, impedimento e vacanza.
3. Nel caso di assenza, impedimento e vacanza anche del Vice presidente, le funzioni di Presidente vengono svolte dal Consigliere Anziano.

-Art. 18 –
CONSIGLIERE ANZIANO

Commentato [C023]: Segretario suggerisce che il terzo comma diventi il quarto comma. Il terzo comma da inserire potrebbe avere questa formulazione:
3. La seduta di insediamento è presieduta dal consigliere anziano fino all'elezione del Presidente disposta a norma del successivo articolo 16 (ora 17). Il Consiglio comunale immediatamente dopo la convalida dei suoi eletti, procede alla nomina del Presidente e del Vice Presidente.

4. Il Sindaco nella seduta di insediamento presta giuramento e presenta la Giunta Comunale.

Commentato [CM24]: Cons. maccarone : ok

Commentato [C025]: Segretario suggerisce di togliere l'articolo perché un po' "ultroneo" e forse non completo...l'inserimento ovviamente comporterebbe la rinumerazione degli articoli successivi .

Segretario suggerisce la seguente riformulazione dell'art. 3 sull'assunto che la figura del presidente, in quanto ad alto rilievo istituzionale, è garanzia del corretto funzionamento del Consiglio e di corretti rapporti tra maggioranza e minoranza . La revoca non puo' scaturire da una valutazione di mera fiduciarietà ma deve essere fondata e motivata su canoni quali la mancata neutralità, il cattivo esercizio della funzione e la salvaguardia dell'immagine verso l'esterno (CDS sentenza n. 1893/1999, CDS sentenza n. 3187/2002 e CDS sentenza n. 1286/2018) . Un'ipotesi di riformulazione potrebbe essere:

Il Presidente rimane in carica fino allo scioglimento del Consiglio Comunale; può essere revocato **con proposta di atto di revoca adeguatamente motivato**, presentata sottoscritta da almeno **la metà** dei Consiglieri assegnati, ap**provata con voto palese a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati** al Comune, senza computare in entrambi i casi il Sindaco.
Cons. Bianchi: Frazioni si potrbbero interpretare come unità .

Cons. Maccarone : Sulla proposta di rafforzare l'atto di revoca con adeguata motivazione d'accordo.

Sull'aumento delle maggioranze previste per l'approvazione no. Questo perché il Presidente del Consiglio Comunale in quanto figura di carattere politico se non gode della fiducia almeno della maggioranza semplice dei consiglieri perde la credibilità e l'autorevolezza necessaria allo svolgimento dell'incarico.

Commentato [a26]: approfondire

2. Il regolamento determina i poteri della Conferenza dei Capigruppo e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.
3. Ai capigruppo consiliari sono comunicate, contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio, le deliberazioni della Giunta.

- Art. 23 -
COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

1. Il Consiglio Comunale istituisce nel suo seno Commissioni Consiliari permanenti.
2. Il regolamento determina il numero e le competenze delle commissioni consiliari permanenti, costituite in modo che ciascuna corrisponda ad un'area funzionale individuata sulla base della struttura organizzativa del Comune.
3. Una ulteriore commissione ha funzioni di controllo e garanzia, ed è presieduta da un consigliere di opposizione.

- Art. 24 -
COMMISSIONI SPECIALI E TEMPORANEE

1. Il Consiglio Comunale può nominare, nel suo seno, Commissioni speciali e temporanee per lo studio, la valutazione e l'impostazione di interventi, progetti, piani di particolare rilevanza, che non rientrino nella competenza ordinaria delle Commissioni permanenti.
Nel provvedimento di nomina viene designato il Presidente, stabilito l'oggetto dell'incarico ed il termine entro il quale la Commissione deve riferire al Consiglio.
2. Su proposta del Sindaco, o su istanza sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri, il Consiglio può costituire nel suo seno Commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti degli organi elettivi. Della commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi in misura proporzionale.
3. Nel provvedimento di nomina viene designato il Presidente, precisato l'ambito dell'inchiesta ed il termine entro il quale la Commissione deve concluderla e riferire al Consiglio.

-Art. 25 –
I CONSIGLIERI

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Il Consigliere comunale assume la carica con la proclamazione degli eletti o con la deliberazione di surroga.

Ad ogni fine previsto dalla legge o dallo Statuto, è consigliere anziano il consigliere che ha riportato in sede di elezione la maggior cifra individuale, risultante dalla somma dei voti di lista e dei voti individuali di preferenza, con esclusione del sindaco e dei candidati alla carica di sindaco proclamati consiglieri.

-Art. 19 –
COMPITI DEL PRESIDENTE

Il Presidente rappresenta il Consiglio Comunale, cura di concerto con il Sindaco la programmazione dei lavori del Consiglio, la formazione dell'ordine del giorno delle riunioni assicura il collegamento politico istituzionale con i Gruppi consiliari, coordina l'attività delle Commissioni consiliari, è garante del rispetto delle norme sul funzionamento del Consiglio, in particolare ne dirige i dibattiti, fa osservare il regolamento del Consiglio Comunale, concede la parola, giudica la ricevibilità dei testi presentati, annuncia il risultato delle votazioni con l'assistenza di due scrutatori da lui scelti, assicura l'ordine della seduta e la regolarità delle discussioni, può sospendere e sciogliere la seduta ed ordinare che venga espulso dall'aula il consigliere che reiteratamente violi il regolamento o chiunque del pubblico sia causa di disturbo al regolare svolgimento della seduta.

Art. 20
COMPOSIZIONE DEI GRUPPI CONSILIARI

1. Tutti i consiglieri debbono appartenere a un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo deve essere composto da almeno tre consiglieri.
3. I consiglieri che non possono costituire un gruppo o che non abbiano dichiarato di voler appartenere ad un gruppo formano il gruppo misto.
4. Un gruppo può essere composto anche da due consiglieri o da un solo consigliere, purché questi siano gli unici o l'unico rappresentante di una lista che ha ottenuto due o un solo seggio.
5. Ciascun gruppo elegge un capogruppo, in una riunione del gruppo appositamente convocata con le modalità stabilite dal regolamento del Consiglio Comunale.
6. In difetto dell'elezione di cui al comma 5, è considerato capogruppo del gruppo il consigliere che precede per età il gruppo stesso.

- Art. 21 –
CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

Commentato [C027]: Segretario suggerisce di inserire questo secondo periodo al comma 3 : Nel corso del mandato non possono essere costituiti nuovi gruppi formati da un singolo consigliere, oltre quelli discendenti direttamente dalle elezioni, ad eccezione del gruppo misto.

Commentato [a28]: Verificare art. 60 regolamento c.com. dove si indica 2 consiglieri come minimo ed approfondire. Da quanto si evince il gruppo fatta da un consigliere non potrebbe essere formato .

Commentato [a29]: capogruppo

Commentato [a30]: capogruppo

Commentato [C031]: Segretario suggerisce di valutare l'inserimento di due ulteriori commi :

7. Il Consiglio Comunale riconosce che il capogruppo dimissionario che non abbandona il gruppo di appartenenza, senza che il gruppo indichi il sostituto, ne esercita le funzioni fino alla designazione del nuovo.

8. I Gruppi dispongono di locali, attrezzature e servizi in relazione alle loro esigenze e secondo criteri e modalità fissati dal regolamento del Consiglio comunale.

Cons. Maccarone: ok

3. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al Presidente del Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.
4. Le cause di decadenza del consigliere comunale sono regolate dalla legge e dal presente statuto. La decadenza dalla carica di consigliere per la mancata partecipazione alle sedute è dichiarata dal consiglio a seguito di assenza ingiustificata del consigliere a tre adunanze consecutive. L'avvio del procedimento di dichiarazione della decadenza è comunicato all'interessato dal presidente del consiglio, assieme all'invito a far valere di fronte al consiglio, nella prima seduta utile, le eventuali giustificazioni. La delibera con la quale si pronuncia la decadenza è adottata in seduta pubblica a scrutinio segreto e notificata all'interessato entro i cinque giorni successivi.

-Art. 26 -
DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle loro aziende, istituti o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
2. I consiglieri comunali hanno diritto di informazione su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno inoltre diritto di presentare interrogazioni e mozioni nelle forme definite dal regolamento.
3. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.
4. Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare ogni anno, secondo le modalità stabilite nel regolamento, i redditi posseduti. La stessa norma si applica agli assessori, laddove si tratti di non consiglieri, ed al difensore civico.

- Art. 27 -
REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Le regole di funzionamento del consiglio comunale sono stabilite dal relativo regolamento.

1. La conferenza è formata dai capigruppo di ciascun gruppo consiliare e rappresenta l'organo consultivo del Presidente del Consiglio Comunale, concorre alla programmazione delle riunioni e ad assicurare lo svolgimento dei lavori del Consiglio nel modo migliore.
2. Il regolamento determina i poteri della Conferenza dei Capigruppo e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.
3. Ai capigruppo consiliari sono comunicate, contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio, le deliberazioni della Giunta.

- Art. 22 –
COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

1. Il Consiglio Comunale istituisce nel suo seno Commissioni Consiliari permanenti.
2. Il regolamento determina il numero e le competenze delle commissioni consiliari permanenti, costituite in modo che ciascuna corrisponda ad un'area funzionale individuata sulla base della struttura organizzativa del Comune.
3. Una ulteriore commissione ha funzioni di controllo e garanzia, ed è presieduta da un consigliere di opposizione.

- Art. 23–
COMMISSIONI SPECIALI E TEMPORANEE

1.Il Consiglio Comunale può nominare, nel suo seno, Commissioni speciali e temporanee per lo studio, la valutazione e l'impostazione di interventi, progetti, piani di particolare rilevanza, che non rientrino nella competenza ordinaria delle Commissioni permanenti.
Nel provvedimento di nomina viene designato il Presidente, stabilito l'oggetto dell'incarico ed il termine entro il quale la Commissione deve riferire al Consiglio.
2. Su proposta del Sindaco, o su istanza sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri, il Consiglio può costituire nel suo seno Commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti degli organi elettivi. Della commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi in misura proporzionale.
~~3. Nel provvedimento di nomina viene designato il Presidente, precisato l'ambito dell'inchiesta ed il termine entro il quale la Commissione deve concluderla e riferire al Consiglio.~~

-Art. 24 –
I CONSIGLIERI

Commentato [a32]: La conferenza è formata dai capigruppo

Commentato [a33]: Comprendere meglio

Commentato [a34]: del consiglio comunale

Commentato [a35]: cosa si intende con il termine pubblicità?

Commentato [a36]: pubblicazione

Commentato [a37]: (art.8)

Commentato [C038]:
Segretario suggerisce inserimento di un ulteriore commi 4, 5 e 6 dell'art. 22 :

4. La conferenza dei capigruppo si ritiene validamente costituita se sono presenti almeno due capigruppo ed è rappresentata la maggioranza dei consiglieri.
In caso di ricorso alla votazione è considerata decisione adottata la somma dei voti favorevoli dei capigruppo che rappresentano la maggioranza assegnata.

5. Il Consiglio Comunale, per urgenti ed inderogabili necessità può essere convocato anche in assenza di preventiva riunione della Conferenza dei Capigruppo.

6. La conferenza dei capigruppo è equiparata ad ogni effetto di legge alle commissioni consiliari.

Commentato [C039R38]: Segretario suggerisce questa parziale riformulazione dei commi 1 e 2 dell'art.23 :

1. Il Consiglio comunale costituisce al suo interno Commissioni consiliari permanenti,
formate su base proporzionale fra maggioranza e minoranza, secondo le norme del propio regolamento.

2. Il regolamento determina il numero, le competenze e il funzionamento delle commissioni consiliari permanenti. Il regolamento consiliare determina, altresì, le procedure di lavoro delle Commissioni, prevedendo personale, sedi, mezzi adeguati e le forme di pubblicità dei lavori.

Cons. Maccarone: Proposta di inserire nell'articolo riformulato dal Segretario il meccanismo del voto disgiunto.

"1. Il Consiglio comunale costituisce al suo interno Commissioni consiliari permanenti,
formate su base proporzionale fra maggioranza e minoranza.

2. I componenti di ciascuna Commissione Consiliare sono eletti dal Consiglio Comunale mediante voto disgiunto, cui partecipano separatamente i consiglieri di maggioranza, compreso il sindaco, e i consiglieri di minoranza, secondo le disposizioni e le modalità previste dal regolamento.

... [1]

Commentato [a40]: Al suo interno

Commentato [a41]: Al suo interno

Commentato [a42]: Ripetizione secondo capoverso comma 1

-Art. 28 -

LA GIUNTA COMUNALE

c o m p e t e n z e

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune per l'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio e svolge le attività conseguenti alle proprie competenze collegialmente.
2. Compie gli atti di amministrazione che non siano espressamente riservati dalla legge al Consiglio comunale e che non rientrino, sulla base della legge e dello Statuto, nella competenza del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario e dei Dirigenti.
3. Riferisce al Consiglio Comunale circa la propria attività con apposita relazione da presentarsi in sede di approvazione del conto consuntivo.
4. Esercita attività di impulso nei confronti del Consiglio Comunale.
5. Gli Assessori esterni partecipano alle sedute del Consiglio senza diritto di voto: tutti gli assessori Rispondono alle interrogazioni e interpellanze che riguardano la loro attività, relazionano sulle proposte di deliberazione della Giunta, sulle quali possono prendere la parola nella discussione.
6. E' di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

-Art. 29 -

ATTIVITA' PROPOSITIVE E DI IMPULSO

1. L'attività propositiva della Giunta si realizza mediante l'approvazione di proposte di deliberazione nelle materie riservate al Consiglio, complete di istruttoria e dei pareri di cui all'art.49 della legge fondamentale.
2. L'attività di impulso consiste nella formulazione tempestiva delle proposte relative all'assunzione di atti fondamentali soggetti a termine e nella richiesta di discussione della proposta in Consiglio Comunale.

- Art. 30 -

COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA

1. La giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da minimo quattro Assessori fino ad un massimo di sette, e comunque in numero non superiore ad un terzo del numero dei consiglieri comunali, computando a tale fine il Sindaco.
2. Possono essere eletti Assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, purché non candidati per le elezioni del Consiglio in carica.

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Il Consigliere comunale assume la carica con la proclamazione degli eletti o con la deliberazione di surroga.
3. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al Presidente del Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.
4. Le cause di decadenza del consigliere comunale sono regolate dalla legge e dal presente statuto. La decadenza dalla carica di consigliere per la mancata partecipazione alle sedute è dichiarata dal consiglio a seguito di assenza ingiustificata del consigliere a tre adunanze consecutive. L'avvio del procedimento di dichiarazione della decadenza è comunicato all'interessato dal presidente del consiglio, assieme all'invito a far valere di fronte al consiglio, nella prima seduta utile, le eventuali giustificazioni. La delibera con la quale si pronuncia la decadenza è adottata in seduta pubblica a scrutinio segreto e notificata all'interessato entro i cinque giorni successivi.

-Art. 25 –

DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle loro aziende, istituti o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
2. I consiglieri comunali hanno diritto di informazione su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno inoltre diritto di presentare interrogazioni e mozioni nelle forme definite dal regolamento.
3. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.
4. Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare ogni anno, secondo le modalità stabilite nel regolamento, i redditi posseduti. La stessa norma si applica agli assessori, laddove si tratti di non consiglieri, ed al difensore civico.

Commentato [C043]: Segretario suggerisce di aggiungere: "interpellanze"

Cons. Maccarone: Ok.

Suggerisco anche di aggiungere: "risoluzioni", "proposte di deliberazione", in quanto strumenti ulteriori a disposizione dei consiglieri.

Commentato [C044]: Segretario suggerisce di valutare togliere i commi 3 e 4 . in particolare l'obbligo di trasparenza ad oggi è previsto solo per i Comuni sopra i 15.000 abitanti.... art. 14, co. 1, lett. f) del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e legge 5 luglio 1982, n. 441 .

Suggerisce un terzo comma che potrebbe avere questo tenore :

3. Con uno o più regolamenti il Comune di Montepulciano assicura l'accessibilità ai Consiglieri Comunali, mediante assegnazione di credenziali di accesso alle banche dati. Assicura lo svolgimento delle sedute del Consiglio, della Giunta e delle Commissioni consiliari, compresa, la conferenza dei capigruppo in modalità telematica, anche mista, assicurando la pubblicità delle sedute dove previsto.

Cons. Maccarone: Ok nuovo comma 3. Da valutare la questione trasparenza

3. Per essere nominati Assessori occorre essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale e non aver ricoperto, nei due mandati immediatamente precedenti, la carica di Assessore.
4. Non possono fare parte della Giunta il coniuge, i discendenti, gli ascendenti, i parenti ed affini al terzo grado del Sindaco.

-ART. 31 -
NOMINA DELLA GIUNTA

1. Gli Assessori sono nominati dal Sindaco con proprio provvedimento, nel quale individua anche il Vice Sindaco. Nello stesso provvedimento di nomina, o con successivo atto, il Sindaco può delegare al Vice - Sindaco ed ai singoli Assessori l'esercizio di funzioni di sua competenza ordinate organicamente per materie o gruppi di materie.
2. La nomina e le deleghe devono essere accettate per iscritto.
3. Della nomina della Giunta il Sindaco dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.
4. L'atto di delega e la sua revoca sono comunicate al Consiglio nella prima seduta utile.

- Art. 32 -
FUNZIONAMENTO

1.La Giunta è convocata dal Sindaco che la presiede.
2. Nei casi di urgenza, la convocazione può essere fatta telefonicamente o telegraficamente nella giornata antecedente la seduta e la Giunta è da ritenere regolarmente convocata quando sia presente la maggioranza dei suoi componenti. L'ordine del giorno della riunione di Giunta è redatto, su indicazione del Sindaco, del Segretario o funzionario da lui delegato e contiene comunque l'elencazione di tutte le proposte di deliberazione depositate in segreteriacon l'attestazione del Segretario di compiuta istruttoria.
3. La Giunta delibera con l'intervento di un numero di componenti superiore alla metà di quelli assegnati, compreso il Sindaco.
Le deliberazionisono assunte a maggioranza assoluta dei votanti; in caso di parità prevale quello del Sindaco o di chi legittimamente presiede la seduta in sua vece.
4. Hanno diritto di proposta scritta alla Giunta, nell'osservanza dell'art. 49 della legge fondamentale:
- il Sindaco
- gli assessori
- il segretario generale
- i dirigenti

- Art. 26 –
REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Le regole di funzionamento del consiglio comunale sono stabilite dal relativo regolamento.

-Art. 27 –
LA GIUNTA COMUNALE
c o m p e t e n z e

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune per l'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio e svolge le attività conseguenti alle proprie competenze collegialmente.
2. Compie gli atti di amministrazione che non siano espressamente riservati dalla legge al Consiglio comunale e che non rientrino, sulla base della legge e dello Statuto, nella competenza del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario e ~~dei Dirigenti~~ di coloro che svolgono funzioni dirigenziali ai sensi di legge .
3. Riferisce al Consiglio Comunale circa la propria attività con apposita relazione da presentarsi in sede di approvazione del rendiconto.
~~4. Esercita attività di impulso nei confronti del Consiglio Comunale.~~
4. Gli Assessori esterni partecipano alle sedute del Consiglio senza diritto di voto: tutti gli assessori
Rispondono alle interrogazioni e interpellanze che riguardano la loro attività, relazionano sulle proposte di deliberazione della Giunta, sulle quali possono prendere la parola nella discussione.
5. E' di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

~~**- Art. 28 –**~~
~~**ATTIVITA' PROPOSITIVE E DI IMPULSO**~~
~~1. L'attività propositiva della Giunta si realizza mediante l'approvazione di proposte di deliberazione nelle materie riservate al Consiglio, complete di istruttoria e dei pareri di cui all'art.49 della legge fondamentale.~~
~~2. L'attività di impulso consiste nella formulazione tempestiva delle proposte relative all'assunzione di atti fondamentali soggetti a termine e nella richiesta di discussione della proposta in Consiglio Comunale.~~

- Art. 28 –
COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco e da un numero variabile di Assessori, compreso tra un minimo

Commentato [CM45]: Segretario propone di valutare queste modifiche all'art. :
1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune per l'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio e svolge le attività conseguenti alle proprie competenze collegialmente.
2. Compie gli atti di amministrazione . che non siano espressamente riservati dalla legge al Consiglio comunale e che non rientrino, sulla base della legge e dello Statuto, nella competenza del Sindaco, dello stesso Consiglio ~~degli organi di decentramento~~, del Segretario e dei ~~Dirigenti~~ di coloro che svolgono funzioni dirigenziali ai sensi di legge .
3. Riferisce al Consiglio Comunale circa la propria attività con apposita relazione da presentarsi in sede di approvazione del conto consuntivo.
4~~. Esercita attività di impulso nei confronti del Consiglio Comunale.~~
5. Gli Assessori esterni partecipano alle sedute del Consiglio senza diritto di voto: tutti gli assessori
Rispondono alle interrogazioni e interpellanze che riguardano la loro attività, relazionano sulle proposte di deliberazione della Giunta, sulle quali possono prendere la parola nella discussione.
6. E' di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

Ok. Testo condiviso in Commissione riportato in verde

Commentato [CM46]: Segretario propone di eliminare l'intero articolo.

In verde quanto condiviso in Commissione

Commentato [CM47]: Segretario propone di valutare la riformulazione dell'articolo :

1.La Giunta comunale é composta dal Sindaco e da un numero di Assessori, fino a quello massimo previsto dalla legge e comunque almeno di un minimo di quattro. Nella composizione della giunta comunale la presenza dei due generi è garantita nella misura stabilita dalla legge.
2.Nella prima seduta, prima di ogni altro adempimento la Giunta esamina le condizioni di eleggibilità e di compatibilità degli Assessori, invitando il Sindaco, sussistendone le condizioni, a provvedere ad eventuali revoche e sostituzioni.
3.Ad ogni fine previsto dalla legge o dallo statuto, l'anzianità degli Assessori é determinata sulla base dell'ordine di priorità stabilito dal Sindaco nell'atto di nomina.
4. In caso di assenza o impedimento dell'Assessore anziano, é considerato tale l'Assessore presente che segue nell'ordine di priorità di cui al comma 3.

In verde quanto condiviso in Commissione compresa riformulazione comma 1 proposta dal Cns. Maccarone.

La capacità propositiva del segretario è limitata all'organizzazione e funzionamento della gestione amministrativa. La capacità propositiva del dirigente è limitata alle materie ed attività affidate in via esclusiva alla sua responsabilità gestionale.
5. Il segretario prende parte all'attività della Giunta con capacità di iniziativa in ordine agli aspetti attinenti all'organizzazione e funzionamento della gestione amministrativa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza. Le sedute non sono pubbliche. I responsabili dei servizi possono assistere alla seduta di Giunta al fine di fornire, su richiesta, elementi valutativi. Il verbale dell'adunanza è redatto dal Segretario che lo sottoscrive insieme al sindaco o a chi abbia presieduto in sua vece.

- ART. 33 -
DIMISSIONI DEGLI ASSESSORI

1. Le dimissioni degli Assessori sono indirizzate per iscritto al Sindaco e sono efficaci dalla loro assunzione al protocollo.
2. Il Sindaco dà comunicazione delle dimissioni al Consiglio nella prima adunanza utile unitariamente al nominativo dei nuovi assessori.

- ART. 34 -
REVOCA DEGLI ASSESSORI

1. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori con atto motivato.
2. L'atto di revoca è comunicato al Consiglio nella prima riunione successiva all'evento unitamente al provvedimento di sostituzione.

- Art. 35 -
NOMINA DEI COMPONENTI LE COMMISSIONI

1. Quando la norma preveda che nelle commissioni interne vi siano membri aventi la qualifica di consiglieri, la prima di procedere alla costituzione della Commissione, al consiglio la designazione dei suoi membri, nel numero o dalla norma. La designazione avviene nel rispetto dei delle minoranze.
2. Qualora il Consiglio non deliberi le designazioni entro dieci giorni dall'inserimento della richiesta nell'ordine del giorno, provvede il Sindaco nei successivi cinque giorni, sentiti i capi gruppo consiliari.
3. Trascorso inutilmente tale termine, la Giunta provvede comunque alla nomina della Commissione, sentiti i capigruppo per i membri di estrazione consiliare.

di quattro ed il massimo previsto dalla legge. Nella composizione della giunta comunale è garantita la presenza dei due generi nella misura stabilita dalla legge.
2.Nella prima seduta, prima di ogni altro adempimento la Giunta esamina le condizioni di eleggibilità e di compatibilità degli Assessori, invitando il Sindaco, sussistendone le condizioni, a provvedere ad eventuali revoche e sostituzioni.
3.Ad ogni fine previsto dalla legge o dallo statuto, l'anzianità degli Assessori é determinata sulla base dell'ordine di priorità stabilito dal Sindaco nell'atto di nomina.
4. In caso di assenza o impedimento dell'Assessore anziano, è considerato tale l'Assessore presente che segue nell'ordine di priorità di cui al comma 3.

-ART. 29 –
NOMINA DELLA GIUNTA

1. Gli Assessori sono nominati dal Sindaco con proprio provvedimento, nel quale individua anche il Vice Sindaco. Nello stesso provvedimento di nomina, o con successivo atto, il Sindaco può delegare al Vice – Sindaco ed ai singoli Assessori l'esercizio di funzioni di sua competenza ordinate organicamente per materie o gruppi di materie.
2. La nomina e le deleghe devono essere accettate per iscritto.
3. Nella prima seduta utile del Consiglio comunale il Sindaco comunica la nomina della Giunta.
4. L'atto di delega e la sua revoca sono comunicate al Consiglio nella prima seduta utile.

- Art. 30 –
FUNZIONAMENTO

1. La Giunta è convocata dal Sindaco che la presiede.
2. Nei casi di urgenza, la convocazione può essere fatta telefonicamente ~~o telegraficamente~~ nella giornata antecedente la seduta. e La Giunta è da ritenere regolarmente convocata quando sia presente la maggioranza dei suoi componenti. L'ordine del giorno della riunione di Giunta è redatto, su indicazione del Sindaco, del Segretario o funzionario da lui delegato e contiene comunque l'elencazione di tutte le proposte di deliberazione depositate in segreteria con l'attestazione del Segretario di compiuta istruttoria.
3. La Giunta delibera con l'intervento di un numero di componenti superiore alla metà di quelli assegnati, compreso il Sindaco.
Le deliberazioni sono assunte a maggioranza assoluta dei votanti; in caso di parità prevale quello del Sindaco o di chi legittimamente presiede la seduta in sua vece.

Commentato [a48]: Nella prima seduta utile del Consiglio comunale il Sindaco comunica la nomina della Giunta.

In verde testo condiviso in Commissione come proposto da Cons. Millacci.

- Art. 36 -

DELIBERAZIONI IN VIA D'URGENZA

1. La Giunta, in caso di urgenza, adotta le deliberazioni attinenti a variazioni di bilancio di ordinaria competenza del consiglio.
2. Le predette deliberazioni decadono se non inserite per la ratifica nell'ordine del giorno del consiglio entro 60 giorni da quello di adozione. La decadenza è dichiarata dal Segretario.
3. Il Consiglio, nel caso in cui rifiuti totalmente o parzialmente la ratifica, adotta i provvedimenti ritenuti necessari nei riguardi dei rapporti eventualmente sorti sulla base della deliberazione non ratificata.

- Art. 37 –

I L S I N D A C O

ruolo e competenze

1. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di residenza, di sovrintendenza e di amministrazione.
2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali - esecutive.
3. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai Regolamenti, attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

- Art. 38 -

PROGRAMMA DI GOVERNO

1. Il sindaco entro 60 giorni dalla proclamazione della sua elezione, sentita la Giunta comunale, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
2. I Consiglieri comunali hanno la facoltà di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche mediante la presentazione di apposite proposte.
3. Le linee programmatiche sono approvate dal Consiglio Comunale. Con cadenza annuale, il Consiglio Comunale provvede, in occasione della discussione del Bilancio Consuntivo, a verificare le attuazioni di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori. E' in facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

4. Con proprio regolamento la Giunta puo' disciplinare, autonomamente, lo svolgimento delle proprie sedute anche in modalità telematica e mista secondo le tecnologie esistenti.

~~5. Il segretario prende parte all'attività della Giunta con capacità di iniziativa in ordine agli aspetti attinenti all'organizzazione e funzionamento della gestione amministrativa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza. Le sedute non sono pubbliche. I responsabili dei servizi possono assistere alla seduta di Giunta al fine di fornire, su richiesta, elementi valutativi. Il verbale dell'adunanza è redatto dal Segretario che lo sottoscrive insieme al sindaco o a chi abbia presieduto in sua vece.~~

- ART. 31–

DIMISSIONI DEGLI ASSESSORI

1.Le dimissioni degli Assessori sono presentate per iscritto al Sindaco, sono irrevocabili e producono ogni effetto di legge, qualora entro il termine di dieci giorni dalla loro acquisizione al protocollo del Comune, il Sindaco non le respinga; indi le comunica al Consiglio comunale contestualmente all' eventuale comunicazione delle nuove nomine. Qualora le dimissioni vengano respinte, la loro reiterazione entro cinque giorni produce effetti immediati dalla data della protocollazione.
2. Il Sindaco dà comunicazione delle dimissioni al Consiglio nella prima adunanza utile unitariamente al nominativo dei nuovi assessori.

- ART. 32 –

REVOCA DEGLI ASSESSORI

1. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori con atto motivato.
2. L'atto di revoca è comunicato al Consiglio nella prima riunione successiva all'evento unitamente al provvedimento di sostituzione.

~~**- Art. 34 –**~~

~~**NOMINA DEI COMPONENTI LE COMMISSIONI**~~

~~1. Quando la norma preveda che nelle commissioni interne vi siano membri aventi la qualifica di consiglieri, la prima di procedere alla costituzione della Commissione, al consiglio la designazione dei suoi membri, nel numero o dalla norma. La designazione avviene nel rispetto dei delle minoranze.~~

~~2. Qualora il Consiglio non deliberi le designazioni entro dieci giorni dall'inserimento della richiesta~~

Commentato [CM49]: Segretario propone di valutare eliminazione dei commi 4 e 5 dell'art. di cui trattasi . In sostituzione di aggiungere solo un comma 4 che potrebbe avere la seguente formulazione :

4.Con proprio regolamento la Giunta puo' disciplinare, autonomamente, lo svolgimento delle proprie sedute anche in modalità telematica e mista secondo le tecnologie esistenti.

Dopo ampio dibattito viene condiviso testo evidenziato in verde.

Commentato [a50R49]: Occorre regolamento di giunta quindi?

Commentato [a51]: Capire meglio con segretario il punto di vista

Commentato [CM52]: Segretario propone una riformulazione del comma 1 in un senso didare più possibilità di ricucitura politica o ripensamento della decisione….:

1.Le dimissioni degli Assessori sono presentate per iscritto al Sindaco, sono irrevocabili e producono ogni effetto di legge, qualora entro il termine di dieci giorni dalla loro acquisizione al protocollo del Comune, il Sindaco non le respinga; indi le comunica al Consiglio comunale contestualmente all'eventuale comunicazione delle nuove nomine. Qualora le dimissioni vengano respinte, la loro reiterazione entro cinque giorni produce effetti immediati dalla data della protocollazione.

In verde testo condiviso in Commissione

Commentato [a53]: Viene tolto?

Commentato [a54]: Eventualità?

Commentato [CM55]: Segretario propone di togliere articolo perché forse difetta di poca organicità e attinenza con l'argomento….

In Commissione si è condivisa eliminazione .

- Art. 39 -

ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

Il Sindaco:

a) ha la rappresentanza generale dell'ente;

b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico - amministrativa del Comune;

c) coordina l'attività dei singoli assessori;

d) può sospendere l'adozione degli atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta;

e) impartisce direttive al Segretario generale al fine del coordinamento dei dirigenti. Può in caso di inerzia o di inosservanza delle direttive da parte dei dirigenti, con decisione motivata rimettere gli atti ad altri dirigenti o al Segretario.

f) ha facoltà di delega;

g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentiti la Giunta o il Consiglio Comunale;

h) convoca i comizi per i referendum consultivi;

i) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi, e degli esercizi comunali, sentiti la Giunta e/o le istanze di partecipazione;

l) fa pervenire all'ufficio del Segretario Comunale l'atto di dimissioni perché il consiglio comunale prenda atto della decadenza della Giunta.

m) Nomina, designa e revoca i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio;

n) Provvede in base alle modalità ed ai criteri stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento di organizzazione:

- alla nomina del Direttore Generale,
- alla nomina e revoca dei Dirigenti delle strutture organizzative, attribuzione e definizione degli incarichi dirigenziali, di alta specializzazione, e quelli di collaborazione esterna.

o) Può delegare al Segretario o ai dirigenti la sottoscrizione di specifici atti.

p) Nomina e revoca il Segretario secondo i criteri stabiliti dalla legge.

-ART. 40 -

ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1. Il Sindaco:

a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici o servizi informazioni ed atti anche riservati;

b) promuove direttamente o avvalendosi del segretario comunale o dei funzionari, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività dell'ente;

c) compie gli atti conservativi dei diritti del comune;

~~nell'ordine del giorno, provvede il Sindaco nei successivi cinque giorni, sentiti i capi gruppo consiliari.~~

~~3. Trascorso inutilmente tale termine, la Giunta provvede comunque alla nomina della Commissione, sentiti i capigruppo per i membri di estrazione consiliare.~~

- Art. 33 –

DELIBERAZIONI IN VIA D'URGENZA

1. La Giunta, in caso di urgenza, adotta le deliberazioni attinenti a variazioni di bilancio di ordinaria competenza del consiglio.

2. Le predette deliberazioni decadono se non inserite per la ratifica nell'ordine del giorno del consiglio entro 60 giorni da quello di adozione. La decadenza è dichiarata dal Segretario.

3. Il Consiglio, nel caso in cui rifiuti totalmente o parzialmente la ratifica, adotta i provvedimenti ritenuti necessari nei riguardi dei rapporti eventualmente sorti sulla base della deliberazione non ratificata.

- Art. 37 –

I L S I N D A C O

ruolo e competenze

1. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.

2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali – esecutive.

3. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai Regolamenti, attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

- Art. 38 –

PROGRAMMA DI GOVERNO

1. Il sindaco entro 60 giorni dalla proclamazione della sua elezione, sentita la Giunta comunale, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

2. I Consiglieri comunali hanno la facoltà di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche mediante la presentazione di apposite proposte.

3. Le linee programmatiche sono approvate dal Consiglio Comunale. Con cadenza annuale, il Consiglio Comunale provvede, in occasione della

d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e informa il Consiglio comunale di eventuali fatti rilevanti che emergono dall'esame;
e) collabora con i revisori dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

- Art. 41 -
ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

1. Il Sindaco:
a) propone al Presidente del Consiglio gli argomenti dell'ordine del giorno del Consiglio di iniziativa della Giunta;
b) propone gli argomenti da trattare e dispone con atto formale la convocazione della Giunta e la presiede;
c) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze od attribuzioni ad uno o più assessori o consiglieri comunali;
d) può delegare al Segretario particolari, specifici atti non delegate ad assessori;

- Art. 42 -
DIMISSIONI DEL SINDACO

1. Le dimissioni del Sindaco comportano la decadenza della Giunta e lo scioglimento del Consiglio.
2.Le dimissioni sono presentate per iscritto e la data di presentazione deve essere riferita all'acquisizione della stessa al protocollo del Comune; se le dimissioni sono presentate nel corso di una seduta del Consiglio comunale, con verbalizzazione, la data di presentazione è quella della seduta stessa.
3. Le dimissioni divengono irrevocabili decorsi venti giorni dal termine di presentazione di cui al comma precedente.

-ART. 43-
IL VICE SINDACO

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

discussione del Bilancio Consuntivo, a verificare le attuazioni di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori. E' in facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

- Art. 39 –
ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

Il Sindaco:
a) ha la rappresentanza generale dell'ente;
b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico – amministrativa del Comune;
c) coordina l'attività dei singoli assessori;
d) può sospendere l'adozione degli atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
e) impartisce direttive al Segretario generale al fine del coordinamento dei dirigenti. Può in caso di inerzia o di inosservanza delle direttive da parte dei dirigenti, con decisione motivata rimettere gli atti ad altri dirigenti o al Segretario.
f) ha facoltà di delega;
g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentiti la Giunta o il Consiglio Comunale;
h) convoca i comizi per i referendum consultivi;
i) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi, e degli esercizi comunali, sentiti la Giunta e/o le istanze di partecipazione;
l) fa pervenire all'ufficio del Segretario Comunale l'atto di dimissioni perché il consiglio comunale prenda atto della decadenza della Giunta.
m) Nomina, designa e revoca i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio;
n) Provvede in base alle modalità ed ai criteri stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento di organizzazione:
- alla nomina del Direttore Generale,
- alla nomina e revoca dei Dirigenti delle strutture organizzative, attribuzione e definizione degli incarichi dirigenziali, di alta specializzazione, e quelli di collaborazione esterna.
o) Può delegare al Segretario o ai dirigenti la sottoscrizione di specifici atti.
p) Nomina e revoca il Segretario secondo i criteri stabiliti dalla legge.

-ART. 40-
ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

2. Gli Assessori in caso di assenza o di impedimento del Vice Sindaco esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età.
3. Delle deleghe rilasciate al Vice Sindaco ed agli assessori deve essere fatta comunicazione al consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

T I T O L O VI

Capo I

DECENTRAMENTO E PARTECIPAZIONE

-Art. 44 -

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Il Comune promuove e favorisce la partecipazione alla vita pubblica e amministrativa di tutti i cittadini, sia in forma individuale che in forma associata.

-Art. 45 –

ASSOCIAZIONISMO

Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti nel proprio territorio.
A tal fine, la giunta comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede ed il nominativo del legale rappresentante.
Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con gli indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.
Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.
Il Comune può promuovere ed istituire la consulta delle associazioni.

- Art. 46 -

DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI

Ciascuna associazione registrata ha diritto di accedere ai dati inerenti all'attività svolta in possesso dell'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.

1. Il Sindaco:
a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici o servizi informazioni ed atti anche riservati;
b) promuove direttamente o avvalendosi del segretario comunale o dei funzionari, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività dell'ente;
c) compie gli atti conservativi dei diritti del comune;
d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e informa il Consiglio comunale di eventuali fatti rilevanti che emergono dall'esame;
e) collabora con i revisori dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

- Art. 41 –

ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

1. Il Sindaco:
a) propone al Presidente del Consiglio gli argomenti dell'ordine del giorno del Consiglio di iniziativa della Giunta;
b) propone gli argomenti da trattare e dispone con atto formale la convocazione della Giunta e la presiede;
c) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze od attribuzioni ad uno o più assessori o consiglieri comunali;
d) può delegare al Segretario particolari, specifici atti non delegate ad assessori;

- Art. 42 –

DIMISSIONI DEL SINDACO

1. Le dimissioni del Sindaco comportano la decadenza della Giunta e lo scioglimento del Consiglio.
2. Le dimissioni sono presentate per iscritto e la data di presentazione deve essere riferita all'acquisizione della stessa al protocollo del Comune; se le dimissioni sono presentate nel corso di una seduta del Consiglio comunale, con verbalizzazione, la data di presentazione è quella della seduta stessa.

-Art. 47 –
VOLONTARIATO

Il comune promuove forme di volontariato per il coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente, del patrimonio artistico e monumentale.
Il volontariato potrà essere consultato sui programmi dell'ente e collaborare a progetti, studi e sperimentazioni.
Il Comune accerta che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

- Art. 48 -
CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI

Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento al fine di garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale.
Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzi l'impiego.

- Art. 49 -
INTERAZIONE CON GLI ORGANI COMUNALI

Il comune stabilisce, con apposito regolamento approvato dal Consiglio Comunale, le modalità di interazione diretta tra i cittadini - singoli o raggruppati, anche in rappresentanza di piccole comunità locali - e gli organi comunali.

- Art. 50 -
INTEGRAZIONE DEI CITTADINI DI ALTRE NAZIONALITA'

1. Il Comune sviluppa e promuove l'integrazione dei cittadini di altre nazionalità nel tessuto sociale ed

3. Le dimissioni divengono irrevocabili decorsi venti giorni dal termine di presentazione di cui al comma precedente.

-ART. 43-
IL VICE SINDACO

1. Il Vice Sindaco è l'assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o di impedimento.
2. Gli Assessori in caso di assenza o di impedimento del Vice Sindaco esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età.
3. Delle deleghe rilasciate al Vice Sindaco ed agli assessori deve essere fatta comunicazione al consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

T I T O L O VI
Capo I
DECENTRAMENTO E PARTECIPAZIONE

- Art. 44 –
PARTECIPAZIONE POPOLARE

Il Comune promuove e favorisce la partecipazione alla vita pubblica e amministrativa di tutti i cittadini, sia in forma individuale che in forma associata.

-Art. 45 –
ASSOCIAZIONISMO

Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti nel proprio territorio.
A tal fine, la giunta comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede ed il nominativo del legale rappresentante.
Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con gli indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.
Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.
Il Comune può promuovere ed istituire la consulta delle associazioni.

-Art. 46 –
DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI

economico del territorio, valorizzando e rispettando le diverse forme di cultura, socialità e costume.
2. Nel segno di una società multietnica e multirazziale, può istituire organi di rappresentanza e strumenti di partecipazione alla vita pubblica e amministrativa dei cittadini di altre nazionalità stabilmente e regolarmente residenti nel proprio territorio.
3. Gli strumenti e le forme di partecipazione saranno definite dal Consiglio Comunale con apposito regolamento.

-Art. 51 –
CONSULTAZIONI POPOLARI

1. Il Comune promuove l'acquisizione di pareri della cittadinanza e/o delle organizzazioni, dei sindacati dei lavoratori, delle associazioni della cooperazione, degli enti con sede ed operanti nel territorio, categorie economiche in generale e di qualsiasi altra associazione democratica, formazione economica o sociale, anche su specifica loro richiesta, in materie di esclusiva competenza locale.
2. La consultazione deve comunque aver luogo sui progetti del Piano Regolatore Generale, dei Piani Commerciali e dei piani del traffico e loro varianti.
3. Il regolamento del decentramento e della partecipazione disciplina l'indizione e l'esecuzione della consultazione che non possono aver luogo in coincidenza con consultazioni elettorali e dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali per il rinnovo del consiglio comunale.

-Art. 52 –
REFERENDUM

1. L'istituto del referendum viene adottato quale strumento consultivo formale della popolazione degli elettori del consiglio comunale, su questioni interessanti la generalità della collettività cittadina, aventi notevole rilievo e alto contenuto di conseguenze operative.
2. L'oggetto del referendum deve rientrare tra le materie di esclusiva competenza locale; le seguenti materie non possono costituire oggetto di consultazione referendaria:
a) norme statutarie, fatta eccezione per quanto previsto per la sede del Comune;
b) tributi comunali;
c) tariffe dei servizi pubblici;
d) le decisioni assunte dal consiglio comunale nei dodici mesi precedenti l'indizione della consultazione.

Ciascuna associazione registrata ha diritto di accedere ai dati inerenti all'attività svolta in possesso dell'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.

-Art. 47 –
VOLONTARIATO

Il comune promuove forme di volontariato per il coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente, del patrimonio artistico e monumentale.
Il volontariato potrà essere consultato sui programmi dell'ente e collaborare a progetti, studi e sperimentazioni.
Il Comune accerta che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

- Art. 48 –
CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI

Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento al fine di garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale.
Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzi l'impiego.

- Art. 49 –
INTERAZIONE CON GLI ORGANI COMUNALI

Il comune stabilisce, con apposito regolamento approvato dal Consiglio Comunale, le modalità di

e) Le opere pubbliche già realizzate o in corso di realizzazione;
f) Gli investimenti previsti in bilancio se il referendum viene proposto oltre la data del 1 gennaio dell'anno successivo a quello di approvazione del bilancio.
g) atti emanati dal Sindaco in qualità di Ufficiale di Governo;
h) gestione del personale.
3. Dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali per il rinnovo del Consiglio Comunale non può essere indetto il referendum e decadono quelli non ancora effettuati.

- Art. 53 -
PROMOZIONE DEL REFERENDUM

1. Il Referendum consultivo può essere indetto:
a) su deliberazione del Consiglio comunale, approvata con il voto favorevole della maggioranza dei componenti assegnati;
b) su richiesta di un numero di cittadini elettori non inferiore a 1/10 degli aventi diritto al voto;
c) su base circoscrizionale, interessando una o più frazioni, da un numero di cittadini elettori non inferiore a 1/10 degli aventi diritto al voto, residenti nelle frazioni interessate.
2. La richiesta di referendum deve contenere l'indicazione del quesito referendario che si intende sottoporre alla votazione.
La predetta richiesta, sottoscritta da almeno 10 elettori (promotori), deve essere depositata presso la Segreteria generale.
3. Dell'iniziativa referendaria viene data pubblicità mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune.
4. Per la raccolta delle firme devono essere usati foglio di dimensioni uguali a quelli della carta bollata, ciascuno dei quali deve contenere all'inizio di ogni facciata, a stampa o con stampigliatura, la dichiarazione della richiesta del referendum.
5. Successivamente alla pubblicazione all'Albo Pretorio i fogli di cui al comma precedente devono essere presentati, a cura dei promotori o di qualsiasi elettore, alla Segreteria comunale. Il funzionario preposto all'Ufficio Segreteria appone ai fogli il bollo dell'Ufficio, la data e la propria firma e li restituisce ai presentatori entro 2 giorni dalla presentazione.
6. Accanto alle firme debbono essere indicati per esteso il nome, il cognome, luogo e data di nascita del sottoscrittore ed il comune nelle cui liste elettorali questo è iscritto.
7. Le firme debbono essere autenticate da un notaio nella cui circoscrizione è compreso il Comune dove

interazione diretta tra i cittadini – singoli o raggruppati, anche in rappresentanza di piccole comunità locali – e gli organi comunali.

- Art. 50 –
INTEGRAZIONE DEI CITTADINI DI ALTRE NAZIONALITA'

1. Il Comune sviluppa e promuove l'integrazione dei cittadini di altre nazionalità nel tessuto sociale ed economico del territorio, valorizzando e rispettando le diverse forme di cultura, socialità e costume.
2. Nel segno di una società multietnica e multirazziale, può istituire organi di rappresentanza e strumenti di partecipazione alla vita pubblica e amministrativa dei cittadini di altre nazionalità stabilmente e regolarmente residenti nel proprio territorio.
3. Gli strumenti e le forme di partecipazione saranno definite dal Consiglio Comunale con apposito regolamento.

-Art. 51 –
CONSULTAZIONI POPOLARI

1. Il Comune promuove l'acquisizione di pareri della cittadinanza e/o delle organizzazioni, dei sindacati dei lavoratori, delle associazioni della cooperazione, degli enti con sede ed operanti nel territorio, categorie economiche in generale e di qualsiasi altra associazione democratica, formazione economica o sociale, anche su specifica loro richiesta, in materie di esclusiva competenza locale.
2. La consultazione deve comunque aver luogo sui progetti del Piano Regolatore Generale, dei Piani Commerciali e dei piani del traffico e loro varianti.
3. Il regolamento del decentramento e della partecipazione disciplina l'indizione e l'esecuzione della consultazione che non possono aver luogo in coincidenza con consultazioni elettorali e dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali per il rinnovo del consiglio comunale.

-Art. 52 –
REFERENDUM

1. L'istituto del referendum viene adottato quale strumento consultivo formale della popolazione degli elettori del consiglio comunale, su questioni interessanti la generalità della collettività cittadina, aventi notevole rilievo e alto contenuto di conseguenze operative.
2. L'oggetto del referendum deve rientrare tra le materie di esclusiva competenza locale; le seguenti

è iscritto, nelle liste elettorali, l'elettore la cui firma è dal segretario comunale o consigliere comunale. L'autenticazione deve recare l'indicazione della data in cui avviene e può essere anche collettiva, foglio per foglio; in questo caso, oltre alla data deve indicare il numero di firme contenute nel foglio.
8. Il pubblico ufficiale che procede alle autenticazioni da atto della manifestazione di volontà dell'elettore analfabeta o comunque impedito di apportare la propria firma.
9. La raccolta delle firme deve avvenire entro 60 giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio dell'iniziativa referendaria.

- Art. 54 -
OPERAZIONI REFERENDARIE

1. Il quesito referendario, corredato dalle firme degli elettori deve essere depositato nella Segreteria comunale.
2. Entro 15 giorni dal deposito, l'Ufficio elettorale comunale verifica il possesso dei requisiti dei cittadini firmatari e trasmette l'esito della verifica al Sindaco.
3. Il Sindaco nei 10 giorni successivi convoca la Commissione affari generali e istituzionali che esprimerà il parere sotto il profilo dell'ammissibilità.
4. Entro i successivi 20 giorni la proposta viene trasmessa per l'approvazione al Consiglio comunale che fissa la data della consultazione elettorale da tenersi normalmente nei mesi di aprile/maggio od ottobre/novembre e non coincidenza con altre operazioni di voto.
5. La votazione si terrà in un giorno di domenica dalle ore 08.00 alle ore 20.00.
6. Per ogni frazione verrà istituito un centro di raccolta del voto dove i cittadini aventi diritto potranno recarsi nel giorno stabilito e negli orari sopra indicati per esprimere il proprio voto. Nel Capoluogo e nella frazione di Acquaviva verranno istituiti due centri di raccolta del voto. I locali che ospiteranno detti centri di raccolta del voto verranno individuati dall'Amm.ne Comunale.
7. In ogni centro di raccolta del voto, le operazioni saranno gestite da due persone, delle quali una individuata tra i dipendenti comunali che abbiano dato la loro disponibilità ed una estratta a sorte dall'Albo degli Scrutatori.
8. Nei centri di raccolta del voto con più di 1.800 elettori le operazioni saranno gestite da tre persone, delle quali una individuata tra i dipendenti comunali che abbiano dato la loro disponibilità e due estratte a sorte dall'Albo degli Scrutatori. A tali adempimenti provvederà l'ufficio Elettorale

materie non possono costituire oggetto di consultazione referendaria:
a) norme statutarie, fatta eccezione per quanto previsto per la sede del Comune;
b) tributi comunali;
c) tariffe dei servizi pubblici;
d) le decisioni assunte dal consiglio comunale nei dodici mesi precedenti l'indizione della consultazione.
e) Le opere pubbliche già realizzate o in corso di realizzazione;
f) Gli investimenti previsti in bilancio se il referendum viene proposto oltre la data del 1 gennaio dell'anno successivo a quello di approvazione del bilancio.
g) atti emanati dal Sindaco in qualità di Ufficiale di Governo;
h) gestione del personale.
3. Dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali per il rinnovo del Consiglio Comunale non può essere indetto il referendum e decadono quelli non ancora effettuati.

- Art. 53 –
PROMOZIONE DEL REFERENDUM

1. Il Referendum consultivo può essere indetto:
a) su deliberazione del Consiglio comunale, approvata con il voto favorevole della maggioranza dei componenti assegnati;
b) su richiesta di un numero di cittadini elettori non inferiore a 1/10 degli aventi diritto al voto;
c) su base circoscrizionale, interessando una o più frazioni, da un numero di cittadini elettori non inferiore a 1/10 degli aventi diritto al voto, residenti nelle frazioni interessate.
2. La richiesta di referendum deve contenere l'indicazione del quesito referendario che si intende sottoporre alla votazione.
La predetta richiesta, sottoscritta da almeno 10 elettori (promotori), deve essere depositata presso la Segreteria generale.
3. Dell'iniziativa referendaria viene data pubblicità mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune.
4. Per la raccolta delle firme devono essere usati foglio di dimensioni uguali a quelli della carta bollata, ciascuno dei quali deve contenere all'inizio di ogni facciata, a stampa o con stampigliatura, la dichiarazione della richiesta del referendum.
5. Successivamente alla pubblicazione all'Albo Pretorio i fogli di cui al comma precedente devono essere presentati, a cura dei promotori o di qualsiasi elettore, alla Segreteria comunale. Il funzionario preposto all'Ufficio Segreteria appone ai fogli il

Comunale, nei giorni che vanno dal 25° al 20° giorno antecedente la data fissata per la votazione.
9. Alle persone così individuate verrà notificato apposito avviso di affidamento dell'incarico. Coloro che intendono rinunciarvi dovranno comunicarlo per iscritto al Sindaco entro il 15° giorno antecedente la data fissata per la votazione e saranno sostituiti da altre persone appositamente individuate in un congruo numero dallo stesso Ufficio Elettorale agli adempimenti di sopra al fine di sopperire ad eventuali rinunce.
10. Ai componenti dei seggi verrà attribuito un compenso onnicomprensivo che sarà stabilito dall'Amm.ne Comunale, tenendo conto degli importi corrisposti ai Presidenti di Seggio nelle ultime consultazioni referendarie.
11. Delle operazioni di voto e di spoglio delle schede sarà redatto in ogni centro di raccolta un apposito verbale.

-Art. 55 –
ESITO REFERENDUM

1. Il referendum è valido se partecipa al voto la maggioranza degli aventi diritto.
2. L'esito del referendum è proclamato e reso noto dal Sindaco.
3. Entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati, il Consiglio comunale adotta gli atti di indirizzo relativi all'esito della consultazione.

-Art. 56 -
OPERATIVITA' DEL REFERENDUM CONSULTIVO

1. Entro 15 giorni dalla proclamazione dei risultati del referendum, il Sindaco sottopone al consiglio e alla Giunta, a seconda delle competenze, i risultati del referendum.
2. Le decisioni dell'organo di governo non possono, di norma, discostarsi, nella sostanza, dall'indicazione consultiva. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve, in ogni caso, essere deliberato, con adeguate motivazioni, da una maggioranza dei 2/3 più uno dei consiglieri assegnati al Comune.

CAPO II
PARTECIPAZIONE ALL'ATTIVITÀ' AMMINISTRATIVA

-Art. 57 –
PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. In ogni procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive in

bollo dell'Ufficio, la data e la propria firma e li restituisce ai presentatori entro 2 giorni dalla presentazione.
6. Accanto alle firme debbono essere indicati per esteso il nome, il cognome, luogo e data di nascita del sottoscrittore ed il comune nelle cui liste elettorali questo è iscritto.
7. Le firme debbono essere autenticate da un notaio nella cui circoscrizione è compreso il Comune dove è iscritto, nelle liste elettorali, l'elettore la cui firma è dal segretario comunale o consigliere comunale. L'autenticazione deve recare l'indicazione della data in cui avviene e può essere anche collettiva, foglio per foglio; in questo caso, oltre alla data deve indicare il numero di firme contenute nel foglio.
8. Il pubblico ufficiale che procede alle autenticazioni da atto della manifestazione di volontà dell'elettore analfabeta o comunque impedito di apportare la propria firma.
9. La raccolta delle firme deve avvenire entro 60 giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio dell'iniziativa referendaria.

- Art. 54 -
OPERAZIONI REFERENDARIE

1. Il quesito referendario, corredato dalle firme degli elettori deve essere depositato nella Segreteria comunale.
2. Entro 15 giorni dal deposito, l'Ufficio elettorale comunale verifica il possesso dei requisiti dei cittadini firmatari e trasmette l'esito della verifica al Sindaco.
3. Il Sindaco nei 10 giorni successivi convoca la Commissione affari generali e istituzionali che esprimerà il parere sotto il profilo dell'ammissibilità.
4. Entro i successivi 20 giorni la proposta viene trasmessa per l'approvazione al Consiglio comunale che fissa la data della consultazione elettorale da tenersi normalmente nei mesi di aprile/maggio od ottobre/novembre e non coincidenza con altre operazioni di voto.
5. La votazione si terrà in un giorno di domenica dalle ore 08.00 alle ore 20.00.
6. Per ogni frazione verrà istituito un centro di raccolta del voto dove i cittadini aventi diritto potranno recarsi nel giorno stabilito e negli orari sopra indicati per esprimere il proprio voto. Nel Capoluogo e nella frazione di Acquaviva verranno istituiti due centri di raccolta del voto. I locali che ospiteranno detti centri di raccolta del voto verranno individuati dall'Amm.ne Comunale.
7. In ogni centro di raccolta del voto, le operazioni saranno gestite da due persone, delle quali una

modo diretto ed indiretto, con esclusione dei procedimenti tributari e di quelli diretti all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, si applicano le norme contenute negli artt. 5, ultimo comma, 7,8,9,10 della legge 7 agosto 1990, n. 241.
2. Titolari dell'obbligo di comunicazione sono i responsabili dei servizi o i dipendenti formalmente assegnatari della responsabilità dell'istruttoria.
3. Il Segretario vigila sull'osservanza delle norme contenute e richiamate nei commi precedenti, riferendo al Sindaco.

-Art. 58 –
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Sino a quando non si sia proceduto a determinare formalmente l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria, di ogni altro adempimento procedimentale e dell'adozione dell'atto finale, l'individuazione del dirigente di cui al primo comma dell'art. 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241, deriva direttamente dal regolamento organico e dalla pianta organica vigente.

-Art. 59 –
ACCORDI PER LA DETERMINAZIONE DEL CONTENUTO DEL PROVVEDIMENTO

Gli accordi di cui all'art. 19 della legge 7 agosto 1990, n. 241, sono stipulati previa deliberazione del consiglio o della giunta a seconda della competenza.

-Art. 60 –
DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE DEI CITTADINI

1. I cittadini del Comune, singoli o associati, hanno diritto di accesso agli atti amministrativi ed a quelli in essi richiamati secondo le norme del regolamento del decentramento e della partecipazione le quali dovranno comunque riguardare:
a) la disciplina per l'individuazione del responsabile di ciascun tipo di procedimento;
b) le norme per garantire ai cittadini, singoli o associati, in formazioni sullo stato degli atti e procedure e sull'ordine di esame delle istanze o domande presentate, con fissazioni di termini entro i quali debbono essere completate le singole procedure;
c) l'esercizio della facoltà dei cittadini e delle loro associazioni di acquisire le informazioni di cui dispone l'Amministrazione specie in materia ambientale e di tutela del suolo;
d) la disciplina dell'accesso alle strutture e ai servizi del Comune, dei comitati di partecipazione,

individuata tra i dipendenti comunali che abbiano dato la loro disponibilità ed una estratta a sorte dall'Albo degli Scrutatori.
8. Nei centri di raccolta del voto con più di 1.800 elettori le operazioni saranno gestite da tre persone, delle quali una individuata tra i dipendenti comunali che abbiano dato la loro disponibilità e due estratte a sorte dall'Albo degli Scrutatori. A tali adempimenti provvederà l'ufficio Elettorale Comunale, nei giorni che vanno dal 25° al 20° giorno antecedente la data fissata per la votazione.
9. Alle persone così individuate verrà notificato apposito avviso di affidamento dell'incarico. Coloro che intendono rinunciarvi dovranno comunicarlo per iscritto al Sindaco entro il 15° giorno antecedente la data fissata per la votazione e saranno sostituiti da altre persone appositamente individuate in un congruo numero dallo stesso Ufficio Elettorale agli adempimenti di sopra al fine di sopperire ad eventuali rinunce.
10. Ai componenti dei seggi verrà attribuito un compenso onnicomprensivo che sarà stabilito dall'Amm.ne Comunale, tenendo conto degli importi corrisposti ai Presidenti di Seggio nelle ultime consultazioni referendarie.
11. Delle operazioni di voto e di spoglio delle schede sarà redatto in ogni centro di raccolta un apposito verbale.

-Art. 55 –
ESITO REFERENDUM

1. Il referendum è valido se partecipa al voto la maggioranza degli aventi diritto.
2. L'esito del referendum è proclamato e reso noto dal Sindaco.
3. Entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati, il Consiglio comunale adotta gli atti di indirizzo relativi all'esito della consultazione.

-Art. 56 -
OPERATIVITA' DEL REFERENDUM CONSULTIVO

1. Entro 15 giorni dalla proclamazione dei risultati del referendum, il Sindaco sottopone al consiglio e alla Giunta, a seconda delle competenze, i risultati del referendum.
2. Le decisioni dell'organo di governo non possono, di norma, discostarsi, nella sostanza, dall'indicazione consultiva. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve, in ogni caso, essere deliberato, con adeguate motivazioni, da una maggioranza dei 2/3 più uno dei consiglieri assegnati al Comune.

tutelando il funzionamento degli stessi, delle organizzazioni di volontariato e delle libere forme associative;
e) la tutela del diritto di accesso ai documenti amministrativi in possesso dell'ente, consistenti in ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica o di qualunque altra specie del contenuto degli atti, anche interni, formata dall'Amministrazione Comunale o comunque dalla stessa utilizzata ai fini dell'attività amministrativa;
f) la disciplina del rilascio delle copie al puro prezzo di costo;
g) l'indicazione delle materie in cui il Sindaco ha la facoltà, con proprio decreto motivato, su proposta del Segretario, di inibire temporaneamente l'esibizione pubblica ed il rilascio di copia di atti dell'amministrazione se la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese o possa impedire o gravemente ritardare l'azione amministrativa;
h) l'esclusione del diritto di accesso agli atti interni, ai procedimenti tributari e a quelli relativi ai procedimenti disciplinari.
2. Ciascun cittadino può far valere, innanzi alle giurisdizioni amministrative, le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.

- Art. 61 –
DIRITTO DI ISTANZA E DI RECLAMO

1. I cittadini residenti, singoli o associati, hanno facoltà di rivolgere al Sindaco o al Presidente del Comitato di Partecipazione istanze singole o collettive per richiedere interventi a tutela di interessi personali e collettivi o lamentare disfunzioni ed irregolarità.
2. Ogni e qualsiasi istanza deve essere presa in considerazione e produrre un atto scritto con il quale il Sindaco o il Segretario o il responsabile di servizio a cui sia stata affidata l'istruttoria dell'istanza, formula le valutazioni conseguenti.
3. L' Ufficio Relazione con il Pubblico tiene la raccolta dei reclami, sollecita l'evasione delle pratiche, riferisce sulle inadempienze.

- Art. 62 –
DIRITTO DI PETIZIONE E PROPOSTA

1. I cittadini del Comune possono rivolgersi in modo associato, nel numero minimo che sarà determinato dal regolamento del decentramento e della partecipazione, al Consiglio Comunale, alla Giunta, al Sindaco, agli organi di partecipazione locale per richiedere, motivando, l'assunzione o il

CAPO
PARTECIPAZIONE ALL'ATTIVITÀ' AMMINISTRATIVA

-Art. 57 -
PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. In ogni procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive in modo diretto ed indiretto, con esclusione dei procedimenti tributari e di quelli diretti all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, si applicano le norme contenute negli artt. 5, ultimo comma, 7,8,9,10 della legge 7 agosto 1990, n. 241.
2. Titolari dell'obbligo di comunicazione sono i responsabili dei servizi o i dipendenti formalmente assegnatari della responsabilità dell'istruttoria.
3. Il Segretario vigila sull'osservanza delle norme contenute e richiamate nei commi precedenti, riferendo al Sindaco.

-Art. 58 -
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Sino a quando non si sia proceduto a determinare formalmente l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria, di ogni altro adempimento procedimentale e dell'adozione dell'atto finale, l'individuazione del dirigente di cui al primo comma dell'art. 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241, deriva direttamente dal regolamento organico e dalla pianta organica vigente.

-Art. 59 -
ACCORDI PER LA DETERMINAZIONE DEL CONTENUTO DEL PROVVEDIMENTO

Gli accordi di cui all'art. 19 della legge 7 agosto 1990, n. 241, sono stipulati previa deliberazione del consiglio o della giunta a seconda della competenza.

-Art. 60 -
DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE DEI CITTADINI

1. I cittadini del Comune, singoli o associati, hanno diritto di accesso agli atti amministrativi ed a quelli in essi richiamati secondo le norme del regolamento del decentramento e della partecipazione le quali dovranno comunque riguardare:
a) la disciplina per l'individuazione del responsabile di ciascun tipo di procedimento;
b) le norme per garantire ai cittadini, singoli o associati, in formazioni sullo stato degli atti e procedure e sull'ordine di esame delle istanze o

cambiamento di indirizzi operativi, l'adozione o la revoca di provvedimenti, proporre l'integrazione o la riduzione dei documenti programmatori comunali, miglioramenti organizzativi dei servizi comunali e quant'altro abbia comunque caratteristica di rilevanza cittadina o circoscrizionale, esclusa la materia tributaria.
2. I documenti di cui sopra, una volta istruiti ai sensi dell'art. 49 della legge fondamentale, sono comunque sottoposti entro trenta giorni all'organo di governo cittadino o circoscrizionale, avvertendone il primo firmatario.

- Art. 63 –
IL DIFENSORE CIVICO

1. A norma del presente Statuto e secondo quanto previsto dall'art.11 della legge fondamentale, il Comune di Montepulciano prevede l'istituzione del difensore civico. Il difensore civico svolge un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della Pubblica Amministrazione comunale, segnalando, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini svolge altresì la funzione di controllo di cui all'art. 127 del D.lgs 237/2000.
2. Il Comune può stipulare convenzioni con altri Comuni limitrofi per istituire il difensore civico a livello sovracomunale. Spetterà al Consiglio Comunale la definizione dei criteri e modalità di nomina i requisiti e le prerogative sulla base di apposito Regolamento da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale.

- Art. 64 – REQUISITI

1. All'Ufficio del difensore civico deve essere eletta persona che, per esperienze acquisite presso le amministrazioni pubbliche o nell'attività svolta, offra comprovate garanzie di competenza giuridico-amministrativa, di probità e obiettività di giudizio.
2. Non possono essere nominati alla carica di difensore civico coloro che:
a) non siano in possesso della laurea in legge o in scienze politiche o in economia e commercio o altra laurea equipollente e non abbiano una esperienza almeno decennale nella dirigenza pubblica o privata, o nel mondo delle professioni;
b) non siano in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità richiesti per la carica di consigliere comunale;
c) siano titolari di qualsiasi carica pubblica elettiva di primo e secondo grado;

domande presentate, con fissazioni di termini entro i quali debbono essere completate le singole procedure;
c) l'esercizio della facoltà dei cittadini e delle loro associazioni di acquisire le informazioni di cui dispone l'Amministrazione specie in materia ambientale e di tutela del suolo;
d) la disciplina dell'accesso alle strutture e ai servizi del Comune, dei comitati di partecipazione, tutelando il funzionamento degli stessi, delle organizzazioni di volontariato e delle libere forme associative;
e) la tutela del diritto di accesso ai documenti amministrativi in possesso dell'ente, consistenti in ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica o di qualunque altra specie del contenuto degli atti, anche interni, formata dall'Amministrazione Comunale o comunque dalla stessa utilizzata ai fini dell'attività amministrativa;
f) la disciplina del rilascio delle copie al puro prezzo di costo;
g) l'indicazione delle materie in cui il Sindaco ha la facoltà, con proprio decreto motivato, su proposta del Segretario, di inibire temporaneamente l'esibizione pubblica ed il rilascio di copia di atti dell'amministrazione se la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese o possa impedire o gravemente ritardare l'azione amministrativa;
h) l'esclusione del diritto di accesso agli atti interni, ai procedimenti tributari e a quelli relativi ai procedimenti disciplinari.
2. Ciascun cittadino può far valere, innanzi alle giurisdizioni amministrative, le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.

- Art. 61 -
DIRITTO DI ISTANZA E DI RECLAMO

1. I cittadini residenti, singoli o associati, hanno facoltà di rivolgere al Sindaco o al Presidente del Comitato di Partecipazione istanze singole o collettive per richiedere interventi a tutela di interessi personali e collettivi o lamentare disfunzioni ed irregolarità.
2. Ogni e qualsiasi istanza deve essere presa in considerazione e produrre un atto scritto con il quale il Sindaco o il Segretario o il responsabile di servizio a cui sia stata affidata l'istruttoria dell'istanza, formula le valutazioni conseguenti.
3. L' Ufficio Relazione con il Pubblico tiene la raccolta dei reclami, sollecita l'evasione delle pratiche, riferisce sulle inadempienze.

d) siano membri di organismi di controllo del Comune; e) siano titolari di rapporti di lavoro subordinato pubblico o privato con il Comune; f) siano in rapporto di parentela o affinità con gli Amministratori comunali, il Segretario, i dirigenti; g) siano in rapporto di debito o credito o in lite pendente con il Comune; h) siano titolari di cariche direttive in enti che hanno rapporti con l'Amministrazione comunale. 3. il Difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per sopravvenienza di una delle condizioni di ineleggibilità indicate al precedente comma. La decadenza è pronunciata dal Consiglio. 4. Il Difensore civico può essere revocato dalla carica per grave inadempienza ai doveri d'ufficio, con deliberazione motivata del Consiglio comunale adottata con votazione segreta ed a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. **- Art 65 – ELEZIONE** 1. Il Difensore civico, qualora non sono state stipulate convenzioni con altri Comuni, è eletto dal Consiglio comunale in seduta pubblica, a scrutinio segreto, con la maggioranza dei voti dei due terzi dei consiglieri assegnati al Comune. Dopo due votazioni infruttuose, per l'elezione, da tenersi nell'adunanza successiva, è sufficiente la maggioranza dei voti dei consiglieri assegnati. 2. Nei giorni precedenti l'adunanza del Consiglio Comunale il Presidente del Consiglio Comunale sottopone alla Conferenza dei Capigruppo una proposta tesa a ricercare una scelta unitaria del Consiglio Comunale. 3. L'elezione del difensore civico avviene, nella prima attuazione delle presenti norme, entro dieci mesi dall'entrata in vigore dello statuto. 4. In via ordinaria l'elezione del Difensore civico è all'ordine del giorno dell'adunanza del Consiglio immediatamente successiva a quella di elezione della Giunta. 5. Il difensore civico rimane in carica cinque anni dalla data di esecutività della deliberazione di nomina, esercitando funzioni fino all'insediamento del successore. Può essere una sola volta. 6. Nel caso di dimissioni o vacanza della carica nel corso del quinquennio, il Consiglio provvede alla nuova elezione nella prima adunanza successiva.	**- Art. 62 -** **DIRITTO DI PETIZIONE E PROPOSTA** 1. I cittadini del Comune possono rivolgersi in modo associato, nel numero minimo che sarà determinato dal regolamento del decentramento e della partecipazione, al Consiglio Comunale, alla Giunta, al Sindaco, agli organi di partecipazione locale per richiedere, motivando, l'assunzione o il cambiamento di indirizzi operativi, l'adozione o la revoca di provvedimenti, proporre l'integrazione o la riduzione dei documenti programmatori comunali, miglioramenti organizzativi dei servizi comunali e quant'altro abbia comunque caratteristica di rilevanza cittadina o circoscrizionale, esclusa la materia tributaria. 2. I documenti di cui sopra, una volta istruiti ai sensi dell'art. 49 della legge fondamentale, sono comunque sottoposti entro trenta giorni all'organo di governo cittadino o circoscrizionale, avvertendone il primo firmatario. **- Art. 63 -** **IL DIFENSORE CIVICO** 1. A norma del presente Statuto e secondo quanto previsto dall'art.11 della legge fondamentale, il Comune di Montepulciano prevede l'istituzione del difensore civico. Il difensore civico svolge un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della Pubblica Amministrazione comunale, segnalando, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini svolge altresì la funzione di controllo di cui all'art. 127 del D.lgs 237/2000. 2. Il Comune può stipulare convenzioni con altri Comuni limitrofi per istituire il difensore civico a livello sovracomunale. Spetterà al Consiglio Comunale la definizione dei criteri e modalità di nomina i requisiti e le prerogative sulla base di apposito Regolamento da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale. **- Art. 64 - REQUISITI** 1. All'Ufficio del difensore civico deve essere eletta persona che, per esperienze acquisite presso le amministrazioni pubbliche o nell'attività svolta, offra comprovate garanzie di competenza giuridico-amministrativa, di probità e obiettività di giudizio. 2. Non possono essere nominati alla carica di difensore civico coloro che: a) non siano in possesso della laurea in legge o in scienze politiche o in economia e commercio o altra

- Art. 66 –

PREROGATIVE E FUNZIONI

1. Il difensore civico esercita le sue funzioni con piena autonomia ed indipendenza e con tutti i poteri che le stesse richiedono.
2. Il Difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli od associati o per propria iniziativa, presso l'Amministrazione comunale, le Aziende speciali, le istituzioni, le concessioni di servizi, i consorzi e le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che i procedimenti amministrativi abbiano regolare corso e che i provvedimenti siano correttamente e tempestivamente emanati.
3. A tal fine egli può convocare il responsabile del servizio interessato entro un termine da lui fissato e richiedere documenti, informazioni, chiarimenti, senza che possano essergli opposti dinieghi o il segreto d'ufficio. Può stabilire di esaminare congiuntamente con il funzionario interessato la pratica, entro termini prefissati e può richiedere allo stesso relazione scritta in merito allo stato del procedimento ed a particolari aspetti dello stesso da lui rilevati.
4. Acquisite le documentazioni ed informazioni necessarie, comunica al cittadino, od all'associazione che ha richiesto l'intervento, le sue valutazioni e l'eventuale azione promossa. Segnala al responsabile del procedimento le irregolarità ed i vizi di procedura rilevati invitandolo a provvedere ai necessari adeguamenti e, in caso di ritardo, entro termini prestabiliti. Comunica agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi, le carenze ed i ritardi riscontrati.
5. Se il provvedimento che viene adottato non recepisce le segnalazioni del Difensore civico, nella stessa devono essere inserite le relative motivazioni. Il Difensore civico può chiedere il riesame del provvedimento qualora ravvisi il permanere di irregolarità o vizi procedurali.
6. Il Difensore civico, con idonea motivazione, può prospettare all'Amministrazione la sostituzione temporanea di dipendenti nella cura della questione oggetto della richiesta di intervento; può prospettare la sostituzione dei responsabili di uffici e servizi se si riscontrano negligenze e inidoneità gravi e reiterate. Quando ricorrono i casi indicati dalla legge il Difensore civico può segnalare gli stessi agli organi dell'Amministrazione per l'apertura del relativo procedimento a carico del personale.
7. La Giunta comunale assicura all'ufficio del Difensore civico una sede idonea e le dotazioni di personale e strumentali adeguate per il buon

laurea equipollente e non abbiano una esperienza almeno decennale nella dirigenza pubblica o privata, o nel mondo delle professioni;
b) non siano in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità richiesti per la carica di consigliere comunale;
c) siano titolari di qualsiasi carica pubblica elettiva di primo e secondo grado;
d) siano membri di organismi di controllo del Comune;
e) siano titolari di rapporti di lavoro subordinato pubblico o privato con il Comune;
f) siano in rapporto di parentela o affinità con gli Amministratori comunali, il Segretario, i dirigenti;
g) siano in rapporto di debito o credito o in lite pendente con il Comune;
h) siano titolari di cariche direttive in enti che hanno rapporti con l'Amministrazione comunale.
3. il Difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per sopravvenienza di una delle condizioni di ineleggibilità indicate al precedente comma. La decadenza è pronunciata dal Consiglio.
4. Il Difensore civico può essere revocato dalla carica per grave inadempienza ai doveri d'ufficio, con deliberazione motivata del Consiglio comunale adottata con votazione segreta ed a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

- Art 65 - ELEZIONE

1. Il Difensore civico, qualora non sono state stipulate convenzioni con altri Comuni, è eletto dal Consiglio comunale in seduta pubblica, a scrutinio segreto, con la maggioranza dei voti dei due terzi dei consiglieri assegnati al Comune. Dopo due votazioni infruttuose, per l'elezione, da tenersi nell'adunanza successiva, è sufficiente la maggioranza dei voti dei consiglieri assegnati.
2. Nei giorni precedenti l'adunanza del Consiglio Comunale il Presidente del Consiglio Comunale sottopone alla Conferenza dei Capigruppo una proposta tesa a ricercare una scelta unitaria del Consiglio Comunale.
3. L'elezione del difensore civico avviene, nella prima attuazione delle presenti norme, entro dieci mesi dall'entrata in vigore dello statuto.
4. In via ordinaria l'elezione del Difensore civico è all'ordine del giorno dell'adunanza del Consiglio immediatamente successiva a quella di elezione della Giunta.
5. Il difensore civico rimane in carica cinque anni dalla data di esecutività della deliberazione di

funzionamento dell'istituto, e ne determina l'indennità, sentita la Conferenza dei Capigruppo, commisurandola percentualmente a quella stabilita dalla legge per gli assessori comunali.

- Art. 67 –
RAPPORTI CON IL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Difensore civico presenta al Consiglio comunale, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, segnalando le disfunzioni riscontrate e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa. La relazione viene discussa dal Consiglio comunale entro il mese di aprile e resa pubblica nelle forme previste dall'art. 8 dello statuto.
2.In casi di particolare importanza il Difensore civico effettua specifiche segnalazioni che il Presidente del Consiglio iscrive all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio comunale.

T I T O L O VII
GESTIONE DEI BISOGNI PUBBLICI

- Art. 68 –
COLLABORAZIONE TRA ENTI

1. Il Comune, nell'esercizio delle sue competenze, si conforma ai sensi della norma contenuta al 6° comma dell'art. 20 della legge fondamentale, ai piani territoriali di coordinamento della provincia e tiene conto del suo programma pluriennale, dandone atto nella delibera di approvazione della programmazione comunale o, comunque, di esecuzione di opere pubbliche.
2. Il Consiglio Comunale, in sede di formazione dei programmi dell'ente, individua, per gli effetti della norma contenuta nel 2° comma dell'art. 19 della legge fondamentale, le proposte da avanzare alla Provincia ai fini della programmazione economica, territoriale e ambientale della regione ed indica alla provincia le opere di rilevante interesse provinciale, nel settore economico, produttivo, commerciale e turistico nonché sociale, culturale e sportivo che ritiene debbano essere realizzate opportunamente motivando.
3. Il Comune si avvale dell'assistenza tecnico – amministrativa della Provincia, da disciplinare mediante convenzione senza oneri per il Comune.

nomina, esercitando funzioni fino all'insediamento del successore. Può essere una sola volta.
6. Nel caso di dimissioni o vacanza della carica nel corso del quinquennio, il Consiglio provvede alla nuova elezione nella prima adunanza successiva.

- Art. 66 -
PREROGATIVE E FUNZIONI

1. Il difensore civico esercita le sue funzioni con piena autonomia ed indipendenza e con tutti i poteri che le stesse richiedono.
2. Il Difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli od associati o per propria iniziativa, presso l'Amministrazione comunale, le Aziende speciali, le istituzioni, le concessioni di servizi, i consorzi e le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che i procedimenti amministrativi abbiano regolare corso e che i provvedimenti siano correttamente e tempestivamente emanati.
3. A tal fine egli può convocare il responsabile del servizio interessato entro un termine da lui fissato e richiedere documenti, informazioni, chiarimenti, senza che possano essergli opposti dinieghi o il segreto d'ufficio. Può stabilire di esaminare congiuntamente con il funzionario interessato la pratica, entro termini prefissati e può richiedere allo stesso relazione scritta in merito allo stato del procedimento ed a particolari aspetti dello stesso da lui rilevati.
4. Acquisite le documentazioni ed informazioni necessarie, comunica al cittadino, od all'associazione che ha richiesto l'intervento, le sue valutazioni e l'eventuale azione promossa. Segnala al responsabile del procedimento le irregolarità ed i vizi di procedura rilevati invitandolo a provvedere ai necessari adeguamenti e, in caso di ritardo, entro termini prestabiliti. Comunica agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi, le carenze ed i ritardi riscontrati.
5. Se il provvedimento che viene adottato non recepisce le segnalazioni del Difensore civico, nella stessa devono essere inserite le relative motivazioni. Il Difensore civico può chiedere il riesame del provvedimento qualora ravvisi il permanere di irregolarità o vizi procedurali.
6. Il Difensore civico, con idonea motivazione, può prospettare all'Amministrazione la sostituzione temporanea di dipendenti nella cura della questione oggetto della richiesta di intervento; può

- Art. 69 –
COLLABORAZIONE TRA ENTI LOCALI

Il Comune ricerca e promuove ogni forma di collaborazione con i Comuni contermini, con la Provincia, con le comunità montane, quale mezzo per svolgere nel modo più efficiente quelle funzioni e servizi che per le loro caratteristiche sociali ed economiche si prestano a gestione unitaria con altri enti, realizzando economie di scala ed assicurando maggiore efficacia di prestazione ai cittadini.

-Art.70 –
FORME DI COLLABORAZIONE

Sono utilizzate, a seconda delle necessità e convenienza, in relazione al bisogno pubblico da soddisfare, le forme previste dagli artt. 30 e 31 della legge fondamentale, con l'osservanza per le convenzioni anche delle disposizioni contenute nell'art. 11, commi 2° e5° della Legge 7 agosto 1990, n. 241, come indicato dall'art. 15 di questa stessa legge.

-Art. 71 –
CONSORZI

1. Viene confermata l'opportunità di perseguire la forma consortile per i servizi di volta in volta individuati con apposita delibera dal Consiglio Comunale.
2. In sede di revisione periodica dei consorzi il Comune potrà procedere alla riassunzione in gestione diretta dei servizi sopra indicati qualora le circostanze di fatto o la mancanza di accordo con gli altri enti locali impedisca la trasformazione delle forme consortili in quella regolata dall'art. 116 della legge fondamentale.
3. Nella convenzione prevista dal 2° comma dell'art. 31 della legge stessa un'apposita clausola disciplinerà i rapporti fra gli enti in caso di scioglimento del consorzio che può avvenire per decisione della maggioranza degli enti partecipanti, nonché il caso di recesso singolo anche in considerazione della negatività dei risultati dell'attività gestionale del consorzio stesso.

- Art. 72 –
FORME DI GESTIONE

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti, anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.

prospettare la sostituzione dei responsabili di uffici e servizi se si riscontrano negligenze e inidoneità gravi e reiterate. Quando ricorrono i casi indicati dalla legge il Difensore civico può segnalare gli stessi agli organi dell'Amministrazione per l'apertura del relativo procedimento a carico del personale.
7. La Giunta comunale assicura all'ufficio del Difensore civico una sede idonea e le dotazioni di personale e strumentali adeguate per il buon funzionamento dell'istituto, e ne determina l'indennità, sentita la Conferenza dei Capigruppo, commisurandola percentualmente a quella stabilita dalla legge per gli assessori comunali.

- Art. 67 -
RAPPORTI CON IL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Difensore civico presenta al Consiglio comunale, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, segnalando le disfunzioni riscontrate e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa. La relazione viene discussa dal Consiglio comunale entro il mese di aprile e resa pubblica nelle forme previste dall'art. 8 dello statuto.
2. In casi di particolare importanza il Difensore civico effettua specifiche segnalazioni che il Presidente del Consiglio iscrive all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio comunale.

T I T O L O VII
GESTIONE DEI BISOGNI PUBBLICI

- Art. 68 -
COLLABORAZIONE TRA ENTI

1. Il Comune, nell'esercizio delle sue competenze, si conforma ai sensi della norma contenuta al 6° comma dell'art. 20 della legge fondamentale, ai piani territoriali di coordinamento della provincia e tiene conto del suo programma pluriennale, dandone atto nella delibera di approvazione della programmazione comunale o, comunque, di esecuzione di opere pubbliche.
2. Il Consiglio Comunale, in sede di formazione dei programmi dell'ente, individua, per gli effetti della norma contenuta nel 2° comma dell'art. 19 della legge fondamentale, le proposte da avanzare alla Provincia ai fini della programmazione economica, territoriale e ambientale della regione ed indica alla provincia le opere di rilevante interesse provinciale, nel settore economico, produttivo, commerciale e turistico nonché sociale, culturale e

2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale pubblico.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di Comuni ovvero consorzio.
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere comunque assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

-Art. 73 –
OBBLIGO DI RIFERIRE AL CONSIGLIO

1. E' norma generale che il rappresentante del Comune negli organi di governo di altri enti pubblici o privati riferisca annualmente al Consiglio Comunale sull'attività svolta dall'ente e sul permanere della convenienza in tale modo di gestione.
2. La relazione annuale è presentata al Sindaco per la successiva discussione al Consiglio entro un mese dall' approvazione del conto consuntivo annuale dell'ente partecipato.

-Art. 74 –
RAPPORTI CON LE COMUNITA' MONTANE

Il Comune può delegare ad una Comunità Montana l'esercizio di sue funzioni affinché siano svolte in modo associato. La relativa convenzione deve prevedere il potere di indirizzo del Comune in ordine all'esercizio della funzione delegata nel proprio territorio e i modi e i tempi periodici di riscontro dell'attività relativa e le facoltà di ritirare la delega con preavviso di almeno sei mesi.

-Art. 75 –
CONFERENZA DEI SERVIZI/ACCORDO DI PROGRAMMA

1. La promozione della conferenza fra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate e la conclusione di accordi di programma secondo le modalità e procedure di cui all'art. 34 della legge fondamentale, costituiscono un modo ordinario per il Comune di Montepulciano per affrontare la definizione e l'attuazione di opere, di interventi e di programmi di intervento di proprio interesse che richiedano, tuttavia, per la loro sportivo che ritiene debbano essere realizzate opportunamente motivando.
3. Il Comune si avvale dell'assistenza tecnico - amministrativa della Provincia, da disciplinare mediante convenzione senza oneri per il Comune.

- Art. 69 -
COLLABORAZIONE TRA ENTI LOCALI

Il Comune ricerca e promuove ogni forma di collaborazione con i Comuni contermini, con la Provincia, con le comunità montane, quale mezzo per svolgere nel modo più efficiente quelle funzioni e servizi che per le loro caratteristiche sociali ed economiche si prestano a gestione unitaria con altri enti, realizzando economie di scala ed assicurando maggiore efficacia di prestazione ai cittadini.

-Art.70 -
FORME DI COLLABORAZIONE

Sono utilizzate, a seconda delle necessità e convenienza, in relazione al bisogno pubblico da soddisfare, le forme previste dagli artt. 30 e 31 della legge fondamentale, con l'osservanza per le convenzioni anche delle disposizioni contenute nell'art. 11, commi 2° e5° della Legge 7 agosto 1990, n. 241, come indicato dall'art. 15 di questa stessa legge.

-Art. 71 –
CONSORZI

1. Viene confermata l'opportunità di perseguire la forma consortile per i servizi di volta in volta individuati con apposita delibera dal Consiglio Comunale.
2. In sede di revisione periodica dei consorzi il Comune potrà procedere alla riassunzione in gestione diretta dei servizi sopra indicati qualora le circostanze di fatto o la mancanza di accordo con gli altri enti locali impedisca la trasformazione delle forme consortili in quella regolata dall'art. 116 della legge fondamentale.
3. Nella convenzione prevista dal 2° comma dell'art. 31 della legge stessa un'apposita clausola disciplinerà i rapporti fra gli enti in caso di scioglimento del consorzio che può avvenire per decisione della maggioranza degli enti partecipanti, nonché il caso di recesso singolo anche in considerazione della negatività dei risultati dell'attività gestionale del consorzio stesso.

realizzazione, l'azione integrata e coordinata di altri enti pubblici.
2. Compete al Sindaco l'iniziativa di promuovere la conferenza fra i rappresentanti di tutte le Amministrazioni interessate, sia stata l'opera considerata in atti fondamentali del consiglio ovvero venuta in evidenza nella formazione dell'attività propositiva della Giunta.
3. L'accordo non può essere sottoscritto dal Sindaco se non previa deliberazione della Giunta Comunale qualora l'opera o l'attività siano state previste in atti fondamentali del consiglio. Comunque, quando l'accordo comporti variazioni di strumenti urbanistici, il suo schema deve essere sottoposto in via d'urgenza al Consiglio Comunale affinché autorizzi il Sindaco alla firma. Soltanto in caso di estrema e motivata urgenza il Sindaco potrà procedere di iniziativa salva la ratifica di cui al 50 comma dell'art. 34 della legge fondamentale.

T I T O L O VIII
ORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA OPERATIVA

- Art. 76-
PRINCIPI STRUTTURALI E ORGANIZZATIVI

1. Al fine di perseguire la massima trasparenza, efficienza, economicità e funzionalità il Comune è organizzato secondo il principio della distinzione dei ruoli tra gli organi elettivi, a cui sono affidate competenze di indirizzo di programmazione e di controllo, e gli organi burocratici, ai quali è affidata la gestione amministrativa e delle risorse umane e strutturali.
2. Le linee programmatiche, approvate dal Consiglio Comunale contengono la programmazione pluriennale dell'attività del Comune e rappresenta la fonte principale di riferimento per l'organizzazione e l'utilizzazione delle risorse assieme alla relazione previsionale e programmatica approvata contestualmente al bilancio annuale di previsione.
3. Nell'ambito delineato da tale relazione l'attività amministrativa del Comune si esplica nella attuazione di obiettivi determinati e deve essere informata ai seguenti principi:
a) organizzazione per progetti – obiettivo e per programmi;
b) analisi della produttività ed individuazione del grado di efficacia dell'attività svolta dall'apparato;
c)individuazione di responsabilità strettamente collegata nell'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

- Art. 72 -
FORME DI GESTIONE

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti, anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale pubblico.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di Comuni ovvero consorzio.
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere comunque assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

-Art. 73 -
OBBLIGO DI RIFERIRE AL CONSIGLIO

1. E' norma generale che il rappresentante del Comune negli organi di governo di altri enti pubblici o privati riferisca annualmente al Consiglio Comunale sull'attività svolta dall'ente e sul permanere della convenienza in tale modo di gestione.
2. La relazione annuale è presentata al Sindaco per la successiva discussione al Consiglio entro un mese dall' approvazione del conto consuntivo annuale dell'ente partecipato.

-Art. 74 -
RAPPORTI CON LE COMUNITA' MONTANE

Il Comune può delegare ad una Comunità Montana l'esercizio di sue funzioni affinché siano svolte in modo associato. La relativa convenzione deve prevedere il potere di indirizzo del Comune in ordine all'esercizio della funzione delegata nel proprio territorio e i modi e i tempi periodici di riscontro dell'attività relativa e le facoltà di ritirare la delega con preavviso di almeno sei mesi.

-Art. 75 -
CONFERENZA DEI SERVIZI/ACCORDO DI PROGRAMMA

d) valorizzazione delle risorse umane attraverso programmi di crescita professionale mirati ad un maggior coinvolgimento negli obiettivi dell'Ente ed alla creazione di un maggior interscambio tra le persone;
e) riconoscere il lavoro del personale quale risorsa fondamentale al servizio della comunità, favorendo il miglioramento delle condizioni lavorative e lo sviluppo professionale del personale.

-ART. 77 –
PIANIFICAZIONE ORGANIZZATIVA

1. La struttura organizzativa del Comune è ordinata secondo un regolamento organizzativo generale delle strutture e delle funzioni ed è costituita con la formazione della dotazione organica generale, che determina la consistenza complessiva dei posti istituiti dall'ente per l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite.
2. Il regolamento organizzativo e la dotazione organica potranno essere codificati od integrati, secondo le modalità previste dallo stesso regolamento, nei termini indicati dalle leggi ovvero al verificarsi di cambiamenti nelle funzioni attribuite al Comune e comunque ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità al fine di garantire il più elevato livello di efficienza delle strutture e di efficacia delle prestazioni.
3. Al fine di favorire la massima flessibilità organizzativa funzionale e il recepimento delle priorità programmatiche e degli interessi riconosciuti dall'Amministrazione, le dotazioni di personale previste per ciascuna struttura sono suscettibili di adeguamento e ricollocazione nell'ambito dei parametri complessivi costituiti dalle previsioni generali.
4. Tali adeguamenti, nel rispetto della capacità e competenza professionale dei singoli dipendenti, potranno aver luogo a prescindere delle mansioni svolte e dal profilo professionale di provenienza, facendo comunque salva la posizione funzionale del dipendente.
5. Nell'ottica di un adeguato conseguimento dei fini istituzionali dell'ente, il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale dipendente attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

-Art. 78-
STRUTTURA ORGANIZZATIVA

1. La promozione della conferenza fra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate e la conclusione di accordi di programma secondo le modalità e procedure di cui all'art. 34 della legge fondamentale, costituiscono un modo ordinario per il Comune di Montepulciano per affrontare la definizione e l'attuazione di opere, di interventi e di programmi di intervento di proprio interesse che richiedano, tuttavia, per la loro realizzazione, l'azione integrata e coordinata di altri enti pubblici.
2. Compete al Sindaco l'iniziativa di promuovere la conferenza fra i rappresentanti di tutte le Amministrazioni interessate, sia stata l'opera considerata in atti fondamentali del consiglio ovvero venuta in evidenza nella formazione dell'attività propositiva della Giunta.
3. L'accordo non può essere sottoscritto dal Sindaco se non previa deliberazione della Giunta Comunale qualora l'opera o l'attività siano state previste in atti fondamentali del consiglio. Comunque, quando l'accordo comporti variazioni di strumenti urbanistici, il suo schema deve essere sottoposto in via d'urgenza al Consiglio Comunale affinché autorizzi il Sindaco alla firma. Soltanto in caso di estrema e motivata urgenza il Sindaco potrà procedere di iniziativa salva la ratifica di cui al 50 comma dell'art. 34 della legge fondamentale.

T I T O L O VIII
ORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA OPERATIVA

- Art. 76-
PRINCIPI STRUTTURALI E ORGANIZZATIVI

1. Al fine di perseguire la massima trasparenza, efficienza, economicità e funzionalità il Comune è organizzato secondo il principio della distinzione dei ruoli tra gli organi elettivi, a cui sono affidate competenze di indirizzo di programmazione e di controllo, e gli organi burocratici, ai quali è affidata la gestione amministrativa e delle risorse umane e strutturali.
2. Le linee programmatiche, approvate dal Consiglio Comunale contengono la programmazione pluriennale dell'attività del Comune e rappresenta la fonte principale di riferimento per l'organizzazione e l'utilizzazione delle risorse assieme alla relazione previsionale e programmatica approvata contestualmente al bilancio annuale di previsione.
3. Nell'ambito delineato da tale relazione l'attività amministrativa del Comune si esplica nella

1. L'ordinamento strutturale del Comune è definito da un sistema di organizzazione flessibile a carattere aperto ordinato per "AREE", strutture operative di massima dimensione, finalizzate a garantire l'efficacia dell'intervento nell'ambito di materie aventi caratteristiche omogenee.
2. Alla direzione di ogni "AREA" è preposto un dirigente, con potestà di iniziativa, autonomia di scelta degli strumenti gestionali e operativi di spesa nell'ambito degli stanziamenti assegnati, di gestione del personale e con responsabilità di risultato circa il perseguimento degli obiettivi assegnati all'Area di competenza, anche in termini di efficienza e di efficacia.
3. L'Area può essere articolata in ulteriori strutture organizzative competenti per la gestione e l'esecuzione degli interventi in un ambito specifico, ancorché, organico e complesso, della materia.
4. Nell'ambito della complessiva struttura del Comune, il regolamento organizzativo può prevedere la costituzione di altri tipi di strutture, permanenti o temporanee, allo scopo di rendere più efficaci le procedure di produzione dei servizi pubblici locali, elevare la qualità delle prestazioni ed attuare i principi di trasparenza e semplificazione dell'attività amministrativa.
5. Il regolamento di organizzazione può prevedere l'attribuzione delle funzioni di Direttore Generale al Segretario disciplinando i criteri per il conferimento dell'incarico ed i rapporti con la struttura.

- Art. 79-
SEGRETARIO GENERALE

1. Il Segretario generale, nel rispetto della legge che ne disciplina lo stato giuridico, ruolo e funzioni, è l'organo burocratico che assicura il coordinamento, la direzione tecnico amministrativa e la vigilanza sugli uffici e servizi con potestà di iniziativa, autonomia di scelta degli strumenti operativi, corresponsabilità di risultato.
2. Il Segretario esercita funzione di raccordo tra l'attività degli organi elettivi e la gestione amministrativa affinché' concorrano all'identificazione e alla formazione degli obiettivi programmatici e alla loro coerente attuazione.
3. Il Segretario, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente:
a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti di Area e ne coordina l'attività anche attraverso l'emanazione di direttive;
b) adotta tutti gli atti anche a rilevanza esterna necessari all'esercizio delle proprie funzioni;
attuazione di obiettivi determinati e deve essere informata ai seguenti principi:
a) organizzazione per progetti - obiettivo e per programmi;
b) analisi della produttività ed individuazione del grado di efficacia dell'attività svolta dall'apparato;
c)individuazione di responsabilità strettamente collegata nell'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
d) valorizzazione delle risorse umane attraverso programmi di crescita professionale mirati ad un maggior coinvolgimento negli obiettivi dell'Ente ed alla creazione di un maggior interscambio tra le persone;
e) riconoscere il lavoro del personale quale risorsa fondamentale al servizio della comunità, favorendo il miglioramento delle condizioni lavorative e lo sviluppo professionale del personale.

-ART. 77 -
PIANIFICAZIONE ORGANIZZATIVA

1. La struttura organizzativa del Comune è ordinata secondo un regolamento organizzativo generale delle strutture e delle funzioni ed è costituita con la formazione della dotazione organica generale, che determina la consistenza complessiva dei posti istituiti dall'ente per l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite.
2. Il regolamento organizzativo e la dotazione organica potranno essere codificati od integrati, secondo le modalità previste dallo stesso regolamento, nei termini indicati dalle leggi ovvero al verificarsi di cambiamenti nelle funzioni attribuite al Comune e comunque ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità al fine di garantire il più elevato livello di efficienza delle strutture e di efficacia delle prestazioni.
3. Al fine di favorire la massima flessibilità organizzativa funzionale e il recepimento delle priorità programmatiche e degli interessi riconosciuti dall'Amministrazione, le dotazioni di personale previste per ciascuna struttura sono suscettibili di adeguamento e ricollocazione nell'ambito dei parametri complessivi costituiti dalle previsioni generali.
4. Tali adeguamenti, nel rispetto della capacità e competenza professionale dei singoli dipendenti, potranno aver luogo a prescindere delle mansioni svolte e dal profilo professionale di provenienza, facendo comunque salva la posizione funzionale del dipendente.
5. Nell'ottica di un adeguato conseguimento dei fini

c) presiede le Commissioni di concorso per il reclutamento delle figure dirigenziali (e responsabili dei servizi);
d) adotta provvedimenti di mobilità tra le varie Aree, sentiti i dirigenti interessati.
4. Il Segretario esercita ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dal presente Statuto, dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

- Art. 80 –
VICE SEGRETARIO GENERALE

1. E' istituito l'ufficio di Vice Segretario per coadiuvare e sostituire il Segretario generale in caso impedimento.
2. Le funzioni sono assegnate dal Sindaco a uno dei possesso dei titoli di studio richiesti per la copertura di Segretario e dotato di adeguata professionalità.
3. L'incarico ha durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco e può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco.

- Art. 81 –
LA DIRIGENZA

1. La funzione dirigenziale è esercitata in conformità agli indirizzi, alle direttive ed ai criteri definiti dagli organi di governo del Comune, nel rispetto delle disposizioni legislative, statutarie e regolamentari.
2. I dirigenti, qualora non venga nominato in Direttore generale, sono gli organi direttamente responsabili, nell'ambito delle proprie attribuzioni, della traduzione in termini operativi degli obiettivi stabiliti dagli organi di governo del Comune.
3. Essi sono responsabili, in relazione agli obiettivi dell'Ente, dellacorrettezza ed efficacia dell'azione amministrativa e dell'efficienza della gestione.
4. A tal fine:
- formulano proposte per la definizione dei programmi e le priorità ai fini dell'elaborazione delle direttive generali del Comune per l'azione amministrativa.
- attuano tutte le iniziative necessarie alla realizzazione di programmi approvati.
- esercitano i poteri di spese e di gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali loro assegnate, adottando anche i provvedimenti di mobilità all'interno dell'Area.
- individuano i responsabili dei procedimenti e ne coordinano l'attività.
5. Spetta, inoltre, ai dirigenti:
a) La presidenza delle commissioni di gara e di concorso;

istituzionali dell'ente, il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale dipendente attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

-Art. 78-
STRUTTURA ORGANIZZATIVA

1. L'ordinamento strutturale del Comune è definito da un sistema di organizzazione flessibile a carattere aperto ordinato per "AREE", strutture operative di massima dimensione, finalizzate a garantire l'efficacia dell'intervento nell'ambito di materie aventi caratteristiche omogenee.
2. Alla direzione di ogni "AREA" è preposto un dirigente, con potestà di iniziativa, autonomia di scelta degli strumenti gestionali e operativi di spesa nell'ambito degli stanziamenti assegnati, di gestione del personale e con responsabilità di risultato circa il perseguimento degli obiettivi assegnati all'Area di competenza, anche in termini di efficienza e di efficacia.
3. L'Area può essere articolata in ulteriori strutture organizzative competenti per la gestione e l'esecuzione degli interventi in un ambito specifico, ancorché, organico e complesso, della materia.
4. Nell'ambito della complessiva struttura del Comune, il regolamento organizzativo può prevedere la costituzione di altri tipi di strutture, permanenti o temporanee, allo scopo di rendere più efficaci le procedure di produzione dei servizi pubblici locali, elevare la qualità delle prestazioni ed attuare i principi di trasparenza e semplificazione dell'attività amministrativa.
5. Il regolamento di organizzazione può prevedere l'attribuzione delle funzioni di Direttore Generale al Segretario disciplinando i criteri per il conferimento dell'incarico ed i rapporti con la struttura.

- Art. 79-
SEGRETARIO GENERALE

1. Il Segretario generale, nel rispetto della legge che ne disciplina lo stato giuridico, ruolo e funzioni, è l'organo burocratico che assicura il coordinamento, la direzione tecnico amministrativa e la vigilanza sugli uffici e servizi con potestà di iniziativa, autonomia di scelta degli strumenti operativi, corresponsabilità di risultato.
2. Il Segretario esercita funzione di raccordo tra l'attività degli organi elettivi e la gestione amministrativa affinché, concorrano

b) La responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
c) la stipulazione dei contratti;
d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
g) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro manifestazione di giudizio e di conoscenza;
h) provvedimenti in materia di espropriazione d'urgenza;
i) qualsiasi altra documentazione o certificazione prevista legge, dal presente Statuto e dai regolamenti.
6. La responsabilità dirigenziale è valutata con riguardo al risultato dell'attività svolta dagli uffici ai quali i dirigenti sono preposti, alla realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati, alla gestione del personale nonché, delle risorse finanziarie e strumentali loro assegnate, ponderando i risultati conseguiti in termini di efficienza ed efficacia, con le risorse assegnate e le condizioni di operatività del servizio.
7. In caso di inosservanza delle direttive o in presenza di risultati negativi, il Sindaco, sentito il Segretario e il nucleo di valutazione, procederà ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs n. 286/1999 e successive modifiche e nel rispetto delle norme contrattuali vigenti per la dirigenza.

- Art. 82-
CONTRATTI A TEMPO DETERMINATO

1. La copertura di posti con qualifica dirigenziale e di qualifiche di alta specializzazione eventualmente anche staff del Sindaco, anche al di fuori della pianta organica, può avvenire entro i limiti stabiliti per legge, mediante contratti a tempo determinato di diritto pubblico o eccezionalmente di diritto privato.
2. Il conferimento di incarichi esterni è disposto dal Sindaco.

- Art. 83-
UFFICIO DI DIREZIONE

1. Per un miglior esercizio delle funzioni di direzione e per favorire l'attività per progetti e programmi, è all'identificazione e alla formazione degli obiettivi programmatici e alla loro coerente attuazione.
3. Il Segretario, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente:
a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti di Area e ne coordina l'attività anche attraverso l'emanazione di direttive;
b) adotta tutti gli atti anche a rilevanza esterna necessari all'esercizio delle proprie funzioni;
c) presiede le Commissioni di concorso per il reclutamento delle figure dirigenziali (e responsabili dei servizi);
d) adotta provvedimenti di mobilità tra le varie Aree, sentiti i dirigenti interessati.
4. Il Segretario esercita ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dal presente Statuto, dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

- Art. 80 -
VICE SEGRETARIO GENERALE

1. E' istituito l'ufficio di Vice Segretario per coadiuvare e sostituire il Segretario generale in caso impedimento.
2. Le funzioni sono assegnate dal Sindaco a uno dei possesso dei titoli di studio richiesti per la copertura di Segretario e dotato di adeguata professionalità.
3. L'incarico ha durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco e può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco.

- Art. 81 –
LA DIRIGENZA

1. La funzione dirigenziale è esercitata in conformità agli indirizzi, alle direttive ed ai criteri definiti dagli organi di governo del Comune, nel rispetto delle disposizioni legislative, statutarie e regolamentari.
2. I dirigenti, qualora non venga nominato in Direttore generale, sono gli organi direttamente responsabili, nell'ambito delle proprie attribuzioni, della traduzione in termini operativi degli obiettivi stabiliti dagli organi di governo del Comune.
3. Essi sono responsabili, in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza ed efficacia dell'azione amministrativa e dell'efficienza della gestione.
4. A tal fine:
- formulano proposte per la definizione dei programmi e le priorità ai fini dell'elaborazione delle direttive generali del Comune per l'azione amministrativa.
- attuano tutte le iniziative necessarie alla realizzazione di programmi approvati.

di Direzione", composto dai Dirigenti di presieduto dal Segretario generale, anche ai delle funzioni di direzione e coordinamento. 2. Spettano all'ufficio di direzione funzioni propositive, consultive, organizzative a supporto del Sindaco nell'attuazione dei suoi programmi ed all'attività della Giunta. 3. Le regole del funzionamento saranno disposte dal regolamento di organizzazione e con atti organizzativi interni. **- Art. 84 –** **INCOMPATIBILITA'** 1. I dipendenti del Comune, compresi quelli assunti a tempo determinato, sono tenuti ad astenersi da ogni occupazione o attività che non sia conciliabile con l'osservanza dei doveri d'ufficio. 2. I casi di incompatibilità, i limiti, le autorizzazioni all'assunzione di incarichi saranno disciplinati dal regolamento di organizzazione nel rispetto delle disposizioni legislative disciplinanti la materia ed in particolare di quelle adottata dal D.Lgs 165/2000 e della L. 23.12.96 n. 662 e legge 29.5.97 n. 140. **- Art. 85 –** **CONTROLLI INTERNI** 1. Il comune, nell'ambito della sua autonomia normativa ed organizzativa, individua strumenti e metodologie adeguate a: a) garantire attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa; b) verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati; c) valutare le prestazioni del personale con qualifica dirigenziale; d) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti. 2. I controlli interni sono ordinati secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.	- esercitano i poteri di spese e di gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali loro assegnate, adottando anche i provvedimenti di mobilità all'interno dell'Area. - individuano i responsabili dei procedimenti e ne coordinano l'attività. 5. Spetta, inoltre, ai dirigenti: a) La presidenza delle commissioni di gara e di concorso; b) La responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso; c) la stipulazione dei contratti; d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa; e) gli atti di amministrazione e gestione del personale; f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie; g) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro manifestazione di giudizio e di conoscenza; h) provvedimenti in materia di espropriazione d'urgenza; i) qualsiasi altra documentazione o certificazione prevista legge, dal presente Statuto e dai regolamenti. 6. La responsabilità dirigenziale è valutata con riguardo al risultato dell'attività svolta dagli uffici ai quali i dirigenti sono preposti, alla realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati, alla gestione del personale nonché, delle risorse finanziarie e strumentali loro assegnate, ponderando i risultati conseguiti in termini di efficienza ed efficacia, con le risorse assegnate e le condizioni di operatività del servizio. 7. In caso di inosservanza delle direttive o in presenza di risultati negativi, il Sindaco, sentito il Segretario e il nucleo di valutazione, procederà ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs n. 286/1999 e successive modifiche e nel rispetto delle norme contrattuali vigenti per la dirigenza. **- Art. 82-** **CONTRATTI A TEMPO DETERMINATO** 1. La copertura di posti con qualifica dirigenziale e di qualifiche di alta specializzazione eventualmente anche staff del Sindaco, anche al di fuori della pianta organica, può avvenire entro i limiti stabiliti per legge, mediante contratti a tempo determinato di

T I T O L O IX
Capo I
PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

- Art. 86 –
PROGRAMMAZIONE DI BILANCIO

1. La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla. Gli atti con la quale essa viene definita e rappresentata sono il bilancio di previsione annuale, la relazioneprevisionale e programmatica ed il bilancio pluriennale. La redazione degli atti predetti è effettuata in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi, servizi ed interventi.
2. Il bilancio di previsione e gli altri documenti contabili di cui al comma 1 sono redatti dalla Giunta comunale.
3. Il bilancio di previsione per l'anno successivo, corredato degli atti prescritti, è deliberato dal consiglio comunale nei termini di legge, osservando i principi di unità, annualità, universalità, integrità, veridicità, pareggio economico e finanziario e pubblicità.
4. Il consiglio comunale approva il bilancio in seduta pubblica, con il voto favorevole della maggioranza dei componenti assegnati.

- Art. 87 –
PROGRAMMA DELLE OPERE PUBBLICHE E DEGLI INVESTIMENTI

1. Contestualmente al progetto di bilancio annuale, la giunta comunale propone al Consiglio il programma delle opere pubbliche e degli investimenti che è riferito al periodo di vigenza del bilancio pluriennale ed è suddiviso per anni con inizio da quello successivo alla sua approvazione.
2. Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti comprende l'elencazione specifica di ciascuna opera o investimento, incluso nel piano, con tutti gli elementi descrittivi idonei, comprensivi della verifica di fattibilità, per indirizzarne l'attuazione.
3. Il programma, relativamente alle spese da sostenere per le opere e gli investimenti previsti per il primo anno, individua le risorse con le quali verrà data allo stesso attuazione.
4. Le previsioni contenute nel programma corrispondono a quelle espresse in forma sintetica nei bilanci annuale e pluriennale. Le variazioni apportate nel corso dell'esercizio ai bilanci sono effettuate anche al programma e viceversa.

diritto pubblico o eccezionalmente di diritto privato.
2. Il conferimento di incarichi esterni è disposto dal Sindaco.

- Art. 83-
UFFICIO DI DIREZIONE

1. Per un miglior esercizio delle funzioni di direzione e per favorire l'attività per progetti e programmi, è di Direzione", composto dai Dirigenti di presieduto dal Segretario generale, anche ai delle funzioni di direzione e coordinamento.
2. Spettano all'ufficio di direzione funzioni propositive, consultive, organizzative a supporto del Sindaco nell'attuazione dei suoi programmi ed all'attività della Giunta.
3. Le regole del funzionamento saranno disposte dal regolamento di organizzazione e con atti organizzativi interni.

- Art. 84 -
INCOMPATIBILITA'

1. I dipendenti del Comune, compresi quelli assunti a tempo determinato, sono tenuti ad astenersi da ogni occupazione o attività che non sia conciliabile con l'osservanza dei doveri d'ufficio.
2. I casi di incompatibilità, i limiti, le autorizzazioni all'assunzione di incarichi saranno disciplinati dal regolamento di organizzazione nel rispetto delle disposizioni legislative disciplinanti la materia ed in particolare di quelle adottata dal D.Lgs 165/2000 e della L. 23.12.96 n. 662 e legge 29.5.97 n. 140.

- Art. 85 –
CONTROLLI INTERNI

1. Il comune, nell'ambito della sua autonomia normativa ed organizzativa, individua strumenti e metodologie adeguate a:
a) garantire attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
b) verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati;
c) valutare le prestazioni del personale con qualifica dirigenziale;
d) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.

5. Il programma viene aggiornato annualmente in conformità ai bilanci annuale e pluriennale approvati.

CAPO II
AUTONOMIA FINANZIARIA

-Art. 88 –
RISORSE PER LA GESTIONE CORRENTE

1. Il Comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato ed attribuite dalla Regione, il conseguimento di condizioni di effettiva autonomia finanziaria, adeguando i programmi e le attività esercitate ai mezzi disponibili e ricercando, mediante la razionalità delle scelte e dei procedimenti, l'efficiente ed efficace impiego di ali mezzi.
2. Il Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, ispira a criteri di equità e di giustizia le determinazioni di propria competenza relative agli ordinamenti e tariffe delle imposte, tasse, diritti e corrispettivi dei servizi, distribuendo il carico tributario in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive ed al livello di fruizione dei servizi.

-Art. 89 –
RISORSE PER GLI INVESTIMENTI

1. La giunta comunale attiva tutte le procedure previste da leggi ordinarie e speciali, statali, regionali e comunitarie, al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi d'investimento del Comune che per la loro natura hanno titolo per concorrere ai benefici che tali leggi dispongono.
2. Le risorse acquisite mediante l'alienazione dei beni del patrimonio disponibile, non destinate per legge ad altre finalità, sono impiegate per il finanziamento del programma di investimenti del Comune, secondo le priorità nello stesso stabilite.
3. Il ricorso al credito è effettuato, salvo diverse finalità previste dalla legge, per il finanziamento dei programmi d'investimento che non trovano copertura con le risorse di cui ai commi 1 e 2.

2. I controlli interni sono ordinati secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.

T I T O L O IX
Capo I
PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

- Art. 86 -
PROGRAMMAZIONE DI BILANCIO

1. La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla. Gli atti con la quale essa viene definita e rappresentata sono il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale. La redazione degli atti predetti è effettuata in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi, servizi ed interventi.
2. Il bilancio di previsione e gli altri documenti contabili di cui al comma 1 sono redatti dalla Giunta comunale.
3. Il bilancio di previsione per l'anno successivo, corredato degli atti prescritti, è deliberato dal consiglio comunale nei termini di legge, osservando i principi di unità, annualità, universalità, integrità, veridicità, pareggio economico e finanziario e pubblicità.
4. Il consiglio comunale approva il bilancio in seduta pubblica, con il voto favorevole della maggioranza dei componenti assegnati.

- Art. 87 -
PROGRAMMA DELLE OPERE PUBBLICHE E DEGLI INVESTIMENTI

1. Contestualmente al progetto di bilancio annuale, la giunta comunale propone al Consiglio il programma delle opere pubbliche e degli investimenti che è riferito al periodo di vigenza del bilancio pluriennale ed è suddiviso per anni con inizio da quello successivo alla sua approvazione.
2. Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti comprende l'elencazione specifica di ciascuna opera o investimento, incluso nel piano, con tutti gli elementi descrittivi idonei, comprensivi della verifica di fattibilità, per indirizzarne l'attuazione.

CAPO III
PATRIMONIO, APPALTI, CONTRATTI

-Art. 90-
GESTIONE DEL PATRIMONIO

1. La Giunta comunale sovrintende all'attività di conservazione e gestione del patrimonio comunale assicurando, attraverso apposito ufficio, la tenuta degli inventari dei beni immobili e mobili ed il loro costante aggiornamento, con tutte le variazioni che per effetto di atti di gestione, nuove costruzioni ed acquisizioni, si verificano nel corso di ciascun esercizio. Il regolamento stabilisce le modalità per la tenuta degli inventari e determina i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica generale.
2. La giunta comunale adotta gli atti previsti dal regolamento per assicurare, da parte di tutti i responsabili di uffici e servizi, l'osservanza dell'obbligo generale di diligenza, nella utilizzazione e conservazione dei beni dell'ente. Per i beni mobili tale responsabilità è attribuita ai consegnatari.
3. La giunta comunale adotta, per propria iniziativa o su proposta del responsabile i provvedimenti idonei ad assicurare la più elevata redditività dei beni predetti e l'affidamento degli stessi in locazione od affitto a soggetti che offrono adeguate garanzie di affidabilità.
4. In presenza di rilevanti interessi di carattere pubblico o sociale, la giunta comunale può concedere i beni patrimoniali in comodato o in uso gratuito, con le modalità stabilite dalla legge.
5. I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati, a seguito di deliberazione adottata dal consiglio comunale per gli immobili e mobili compresi nel patrimonio artistico-culturale, dalla giunta per i mobili. La deliberazione del consiglio comunale è adottata con il voto favorevole della maggioranza dei componenti assegnati. L'alienazione dei beni immobili avviene mediante asta pubblica, tranne per le cessioni ad altri enti pubblici e per i beni di modesto valore per i quali risulti evidente la non convenienza della procedura concorsuale. L'alienazione dei beni mobili è effettuata con le modalità stabilite dal regolamento.

- Art. 91 –
APPALTI E CONTRATTI

1. Il Comune provvede agli appalti dei lavori, alle forniture di beni e servizi, agli acquisti ed alle vendite, alle permute, alle locazioni ed agli affitti, relativi alla propria attività istituzionale, con

3. Il programma, relativamente alle spese da sostenere per le opere e gli investimenti previsti per il primo anno, individua le risorse con le quali verrà data allo stesso attuazione.
4. Le previsioni contenute nel programma corrispondono a quelle espresse in forma sintetica nei bilanci annuale e pluriennale. Le variazioni apportate nel corso dell'esercizio ai bilanci sono effettuate anche al programma e viceversa.
5. Il programma viene aggiornato annualmente in conformità ai bilanci annuale e pluriennale approvati.

CAPO II
AUTONOMIA FINANZIARIA

-Art. 88 -
RISORSE PER LA GESTIONE CORRENTE

1.Il Comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato ed attribuite dalla Regione, il conseguimento di condizioni di effettiva autonomia finanziaria, adeguando i programmi e le attività esercitate ai mezzi disponibili e ricercando, mediante la razionalità delle scelte e dei procedimenti, l'efficiente ed efficace impiego di ali mezzi.
2. Il Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, ispira a criteri di equità e di giustizia le determinazioni di propria competenza relative agli ordinamenti e tariffe delle imposte, tasse, diritti e corrispettivi dei servizi, distribuendo il carico tributario in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive ed al livello di fruizione dei servizi.

-Art. 89 -
RISORSE PER GLI INVESTIMENTI

1. La giunta comunale attiva tutte le procedure previste da leggi ordinarie e speciali, statali, regionali e comunitarie, al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi d'investimento del Comune che per la loro natura hanno titolo per concorrere ai benefici che tali leggi dispongono.
2. Le risorse acquisite mediante l'alienazione dei beni del patrimonio disponibile, non destinate per legge ad altre finalità, sono impiegate per il finanziamento del programma di investimenti del Comune, secondo le priorità nello stesso stabilite.
3. Il ricorso al credito è effettuato, salvo diverse finalità previste dalla legge, per il finanziamento dei

l'osservanza delle procedure stabilite dalla legge, dallo statuto e dal regolamento per la disciplina dei contratti.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposito atto indicante:
a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
c) le modalità di scelta del contraente, ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato ed i motivi che ne sono alla base.
3. Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa dell'Unione Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.
4. Per la stipulazione dei contratti interviene, in rappresentanza del Comune, il dirigente individuato secondo i criteri indicati dal regolamento.

CAPO IV
CONTABILITÀ

- Art. 92 –
DISCIPLINA DELLA CONTABILITÀ

1. Il sistema contabile del Comune è disciplinato da apposito regolamento, emanato in conformità alle disposizioni del presente Statuto e con l'osservanza delle leggi inerenti la contabilità e finanza degli enti locali.
2. Tale regolamento deve prevedere una contabilità finanziaria ed economica in cui i fatti gestionali sono considerati per il rilievo che essi presentano rispettivamente in termini di acquisizione ed impiego di risorse finanziarie, nonché di costi e ricavi che ne conseguono e di variazioni derivanti per il patrimonio dell'ente.
3. Gli strumenti di previsione contabile sono adottati in coerenza con gli obiettivi indicati dagli atti di programmazione del Comune.

- Art. 93 –
CONTABILITÀ FINANZIARIA

1. La gestione finanziaria si svolge in conformità al bilancio di previsione annuale e pluriennale approvato dal consiglio comunale.
2. Il regolamento di contabilità disciplina il procedimento di approvazione delle variazioni che possono essere apportate al bilancio; sono comunque riservate alla giunta comunale le variazioni connesse ai prelevamenti dai fondi di riserva.

programmi d'investimento che non trovano copertura con le risorse di cui ai commi 1 e 2.

CAPO III
PATRIMONIO, APPALTI, CONTRATTI

-Art. 90-
GESTIONE DEL PATRIMONIO

1. La Giunta comunale sovrintende all'attività di conservazione e gestione del patrimonio comunale assicurando, attraverso apposito ufficio, la tenuta degli inventari dei beni immobili e mobili ed il loro costante aggiornamento, con tutte le variazioni che per effetto di atti di gestione, nuove costruzioni ed acquisizioni, si verificano nel corso di ciascun esercizio. Il regolamento stabilisce le modalità per la tenuta degli inventari e determina i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica generale.
2. La giunta comunale adotta gli atti previsti dal regolamento per assicurare, da parte di tutti i responsabili di uffici e servizi, l'osservanza dell'obbligo generale di diligenza, nella utilizzazione e conservazione dei beni dell'ente. Per i beni mobili tale responsabilità è attribuita ai consegnatari.
3. La giunta comunale adotta, per propria iniziativa o su proposta del responsabile i provvedimenti idonei ad assicurare la più elevata redditività dei beni predetti e l'affidamento degli stessi in locazione od affitto a soggetti che offrono adeguate garanzie di affidabilità.
4. In presenza di rilevanti interessi di carattere pubblico o sociale, la giunta comunale può concedere i beni patrimoniali in comodato o in uso gratuito, con le modalità stabilite dalla legge.
5. I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati, a seguito di deliberazione adottata dal consiglio comunale per gli immobili e mobili compresi nel patrimonio artistico-culturale, dalla giunta per i mobili. La deliberazione del consiglio comunale è adottata con il voto favorevole della maggioranza dei componenti assegnati. L'alienazione dei beni immobili avviene mediante asta pubblica, tranne per le cessioni ad altri enti pubblici e per i beni di modesto valore per i quali risulti evidente la non convenienza della procedura concorsuale. L'alienazione dei beni mobili è

- Art. 94 –
CONTABILITÀ ECONOMICA

1. La contabilità economica del Comune ha per oggetto tutti i costi delle attività svolte o da svolgere e, limitatamente alle ipotesi previste dagli atti di programmazione, i connessi ricavi.
2. Tale contabilità si articola in un sistema di centri di responsabilità individuati secondo criteri organizzativi e funzionali e dovrà essere funzionale alla emissione del prospetto di conciliazione da allegare al conto consuntivo così come previsto dal DPR 31.1.96 n. 194.

- ART. 95 –
TESORERIA E RISCOSSIONE DELLE ENTRATE

1. Il servizio di tesoreria è affidato dal consiglio comunale ad un istituto di credito che disponga di una sede operativa nel Comune.
2. La concessione è regolata da apposita convenzione ed ha durata minima triennale e massima quinquennale, rinnovabile una sola volta.
3. Il tesoriere effettua la riscossione delle entrate di pertinenza del Comune ed esegue il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili o dallo stesso anticipabili secondo le disposizioni stabilite dalla legge.
4. Per la riscossione delle entrate tributarie, patrimoniali e assimilate la giunta comunale decide, secondo l'interesse dell'ente, la forma di riscossione nell'ambito di quelle consentite dalle leggi vigenti.
5. il regolamento di contabilità stabilisce le modalità relative al servizio di tesoreria ed ai servizi dell'ente che comportano maneggio di denaro, fissando norme idonee per disciplinare tali gestioni.

CAPO V
REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E CONTROLLO DI GESTIONE

- Art. 96 –
COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

1. Il Consiglio Comunale elegge un Collegio di Revisori composto da tre membri, in modo da assicurare la rappresentanza dell'opposizione.
2. I componenti del Collegio dei Revisori dei conti devono essere scelti:
a) uno tra gli iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti, il quale funge da Presidente;

effettuata con le modalità stabilite dal regolamento.

- Art. 91 -
APPALTI E CONTRATTI

1. Il Comune provvede agli appalti dei lavori, alle forniture di beni e servizi, agli acquisti ed alle vendite, alle permute, alle locazioni ed agli affitti, relativi alla propria attività istituzionale, con l'osservanza delle procedure stabilite dalla legge, dallo statuto e dal regolamento per la disciplina dei contratti.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposito atto indicante:
a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
c) le modalità di scelta del contraente, ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato ed i motivi che ne sono alla base.
3. Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa dell'Unione Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.
4. Per la stipulazione dei contratti interviene, in rappresentanza del Comune, il dirigente individuato secondo i criteri indicati dal regolamento.

CAPO IV
CONTABILITÀ

- Art. 92 -
DISCIPLINA DELLA CONTABILITÀ

1. Il sistema contabile del Comune è disciplinato da apposito regolamento, emanato in conformità alle disposizioni del presente Statuto e con l'osservanza delle leggi inerenti la contabilità e finanza degli enti locali.
2. Tale regolamento deve prevedere una contabilità finanziaria ed economica in cui i fatti gestionali sono considerati per il rilievo che essi presentano rispettivamente in termini di acquisizione ed impiego di risorse finanziarie, nonché di costi e ricavi che ne conseguono e di variazioni derivanti per il patrimonio dell'ente.
3. Gli strumenti di previsione contabile sono adottati in coerenza con gli obiettivi indicati dagli atti di programmazione del Comune.

- Art. 93 -
CONTABILITÀ FINANZIARIA

b) uno tra gli iscritti all'albo dei dottori commercialisti;
c) uno tra gli iscritti all'albo dei ragionieri.
3. Essi durano in carica 3 anni, sono revocabili quando ricorrano le condizioni di inadempienza previste dal regolamento di contabilità.
4. I revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti del Comune tramite il Segretario Generale e/o il responsabile del Settore Bilancio. Hanno inoltre diritto di ricevere l'Ordine del giorno di convocazione del Consiglio Comunale, con l'elenco degli oggetti iscritti. I revisori possono partecipare alle sedute della Giunta, su richiesta del Sindaco, o delle Commissioni Consiliari su richiesta dei rispettivi Presidenti e possono dotarsi di regolamento autonomo per il funzionamento interno del collegio.
5. Il Collegio dei Revisori, in conformità con le disposizioni del regolamento, svolge funzioni di vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e di consulenza mediante proposte sulla produttività ed economicità dei sistemi procedurali ed organizzativi del Comune. Il Collegio dei Revisori attesta inoltre la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.
6. I Revisori dei Conti rispondono della verità delle loro attestazioni ed adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario. Ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferiscono immediatamente al Consiglio Comunale.

- Art. 97 –
RENDICONTO DELLA GESTIONE

1. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto, che comprende il conto del bilancio ed il conto del patrimonio.
2. La giunta comunale, con una relazione illustrativa allegata al conto consuntivo, esprime le proprie valutazioni in merito all'efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti, in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.
3. Il collegio dei revisori dei conti attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo e nella quale il collegio esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

1. La gestione finanziaria si svolge in conformità al bilancio di previsione annuale e pluriennale approvato dal consiglio comunale.
2. Il regolamento di contabilità disciplina il procedimento di approvazione delle variazioni che possono essere apportate al bilancio; sono comunque riservate alla giunta comunale le variazioni connesse ai prelevamenti dai fondi di riserva.

- Art. 94 -
CONTABILITÀ ECONOMICA

1. La contabilità economica del Comune ha per oggetto tutti i costi delle attività svolte o da svolgere e, limitatamente alle ipotesi previste dagli atti di programmazione, i connessi ricavi.
2. Tale contabilità si articola in un sistema di centri di responsabilità individuati secondo criteri organizzativi e funzionali e dovrà essere funzionale alla emissione del prospetto di conciliazione da allegare al conto consuntivo così come previsto dal DPR 31.1.96 n. 194.

- ART. 95 -
TESORERIA E RISCOSSIONE DELLE ENTRATE

1. Il servizio di tesoreria è affidato dal consiglio comunale ad un istituto di credito che disponga di una sede operativa nel Comune.
2. La concessione è regolata da apposita convenzione ed ha durata minima triennale e massima quinquennale, rinnovabile una sola volta.
3. Il tesoriere effettua la riscossione delle entrate di pertinenza del Comune ed esegue il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili o dallo stesso anticipabili secondo le disposizioni stabilite dalla legge.
4. Per la riscossione delle entrate tributarie, patrimoniali e assimilate la giunta comunale decide, secondo l'interesse dell'ente, la forma di riscossione nell'ambito di quelle consentite dalle leggi vigenti.
5. il regolamento di contabilità stabilisce le modalità relative al servizio di tesoreria ed ai servizi dell'ente che comportano maneggio di denaro, fissando norme idonee per disciplinare tali gestioni.

CAPO V
REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E CONTROLLO DI GESTIONE

4. Il conto consuntivo è deliberato dal consiglio comunale nei termini di legge, in seduta pubblica, con il voto della maggioranza dei componenti assegnati.

- Art. 98 –
CONTROLLO DELLA GESTIONE

1. Con apposite norme stabilite dal regolamento di contabilità, il consiglio comunale definisce linee-guida dell'attività di controllo interno della gestione.
2. Il controllo di gestione deve consentire la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi previsti dai programmi e, mediante rilevazioni sistematiche in corso d'esercizio, la valutazione dell'andamento della gestione e gli eventuali interventi organizzativi necessari per conseguire i risultati prefissati.
3. Il controllo di gestione, attraverso le analisi effettuate sull'impiego delle risorse finanziarie ed organizzative, sulle componenti dei costi delle funzioni e servizi, sulla produttività di benefici in termini quantitativi e qualitativi, deve assicurare agli organi di governo dell'ente tutti gli elementi necessari per le loro scelte programmatiche e per guidare il processo di sviluppo dell'organizzazione.
4. Nel caso che attraverso l'attività di controllo si accertino squilibri nella gestione del bilancio dell'esercizio in corso che possono determinare situazioni deficitarie, la giunta comunale propone immediatamente al consiglio i provvedimenti necessari.

TITOLO X
D I S P O S I Z I O N I F I N A L I

- Art. 99 –
MODIFICA DELLO STATUTO

1. Nessuna modifica statutaria può essere approvata nel semestre antecedente il rinnovo del Consiglio Comunale e nel trimestre successivo all'insediamento del nuovo consiglio.
2. Hanno iniziativa di proposta presso il Consiglio Comunale per le modifiche statutarie totali e parziali, la Giunta, i Gruppi Consiliari, almeno 1/5 degli aventi diritto al voto, la cui intenzione si esprima attraverso una petizione popolare.
3. L'approvazione di qualsiasi modificazione al testo dello Statuto, che deve essere adottata dal Consiglio Comunale con la procedura di cui all'art.6, comma 4°, della legge fondamentale, comporta la riproduzione integrale dell'intero testo statutario aggiornato, così da consentire a qualsiasi cittadino

- Art. 96 -
COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

1. Il Consiglio Comunale elegge un Collegio di Revisori composto da tre membri, in modo da assicurare la rappresentanza dell'opposizione.
2. I componenti del Collegio dei Revisori dei conti devono essere scelti:
a) uno tra gli iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti, il quale funge da Presidente;
b) uno tra gli iscritti all'albo dei dottori commercialisti;
c) uno tra gli iscritti all'albo dei ragionieri.
3. Essi durano in carica 3 anni, sono revocabili quando ricorrano le condizioni di inadempienza previste dal regolamento di contabilità.
4. I revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti del Comune tramite il Segretario Generale e/o il responsabile del Settore Bilancio. Hanno inoltre diritto di ricevere l'Ordine del giorno di convocazione del Consiglio Comunale, con l'elenco degli oggetti iscritti. I revisori possono partecipare alle sedute della Giunta, su richiesta del Sindaco, o delle Commissioni Consiliari su richiesta dei rispettivi Presidenti e possono dotarsi di regolamento autonomo per il funzionamento interno del collegio.
5. Il Collegio dei Revisori, in conformità con le disposizioni del regolamento, svolge funzioni di vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e di consulenza mediante proposte sulla produttività ed economicità dei sistemi procedurali ed organizzativi del Comune. Il Collegio dei Revisori attesta inoltre la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.
6. I Revisori dei Conti rispondono della verità delle loro attestazioni ed adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario. Ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferiscono immediatamente al Consiglio Comunale.

- Art. 97 -
RENDICONTO DELLA GESTIONE

1. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto, che comprende il conto del bilancio ed il conto del patrimonio.
2. La giunta comunale, con una relazione illustrativa allegata al conto consuntivo, esprime le proprie valutazioni in merito all'efficacia dell'azione

l'immediata e facile percezione del testo vigente, ancorché correlato da opportune annotazioni con quello originario.

- Art. 100 –
PUBBLICITA' DELLO STATUTO

1. Questo Statuto, oltre ad essere pubblicato secondo le modalità contenute nel 5° comma dell'art. 6 della legge fondamentale, deve essere divulgato nell'ambito della cittadinanza con ogni possibile mezzo, non escluso quello della illustrazione orale, posta in atto, in modo decentrato, in pubbliche assemblee della popolazione ad opera di amministratori e funzionari del Comune.
2. Ai cittadini che completino il ciclo dell'istruzione obbligatoria è consegnata gratuitamente copia dello Statuto a mezzo delle autorità scolastiche collaborando con queste per ogni utile e metodica illustrazione dello Statuto stesso nel corso degli studi anche superiori.
3. Copia del presente Statuto viene inoltre inviata gratuitamente a tutti i capofamiglia del Comune, come edizione speciale del bollettino di informazione, non appena approvato dal Consiglio Comunale.

- Art. 101 –
REGOLAMENTI VIGENTI

1. Le norme contenute nei regolamenti vigenti devono essere adeguate alle norme statutarie entro un anno dalla loro entrata in vigore, salvo che lo Statuto non preveda termini più brevi.
2. I regolamenti restano in vigore fino a scadenza del termine previsto per il loro adeguamento a questo Statuto.
3. Trascorsi tali termini senza che i regolamenti siano stati adeguati, cessano di aver vigore le norme divenute incompatibili.

- Art. 102 –
ENTRATA IN VIGORE

Lo Statuto entra in vigore il 30° giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio comunale.

NORMA TRANSITORIA

Le norme riguardanti il Presidente del Consiglio Comunale entreranno in vigore con il rinnovo del consiglio comunale previsto per la primavera 2004.
In considerazione della particolare importanza che il Comune di Montepulciano annette allo Statuto ed al procedimento di elaborazione adottato, tendente a raccogliere il maggior contributo possibile di condotta, sulla base dei risultati conseguiti, in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.
3. Il collegio dei revisori dei conti attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo e nella quale il collegio esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
4. Il conto consuntivo è deliberato dal consiglio comunale nei termini di legge, in seduta pubblica, con il voto della maggioranza dei componenti assegnati.

- Art. 98 -
CONTROLLO DELLA GESTIONE

1. Con apposite norme stabilite dal regolamento di contabilità, il consiglio comunale definisce linee-guida dell'attività di controllo interno della gestione.
2. Il controllo di gestione deve consentire la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi previsti dai programmi e, mediante rilevazioni sistematiche in corso d'esercizio, la valutazione dell'andamento della gestione e gli eventuali interventi organizzativi necessari per conseguire i risultati prefissati.
3. Il controllo di gestione, attraverso le analisi effettuate sull'impiego delle risorse finanziarie ed organizzative, sulle componenti dei costi delle funzioni e servizi, sulla produttività di benefici in termini quantitativi e qualitativi, deve assicurare agli organi di governo dell'ente tutti gli elementi necessari per le loro scelte programmatiche e per guidare il processo di sviluppo dell'organizzazione.
4. Nel caso che attraverso l'attività di controllo si accertino squilibri nella gestione del bilancio dell'esercizio in corso che possono determinare situazioni deficitarie, la giunta comunale propone immediatamente al consiglio i provvedimenti necessari.

TITOLO X
D I S P O S I Z I O N I F I N A L I

- Art. 99 -
MODIFICA DELLO STATUTO

1. Nessuna modifica statutaria può essere approvata nel semestre antecedente il rinnovo del Consiglio Comunale e nel trimestre successivo all'insediamento del nuovo consiglio.

cittadini, associazioni, enti etc., il presente Statuto è suscettibile di modificazioni con la procedura prevista dalla legge fondamentale art. 6, 4° comma, entro dodici mesi dalla pubblicazione.	2. Hanno iniziativa di proposta presso il Consiglio Comunale per le modifiche statutarie totali e parziali, la Giunta, i Gruppi Consiliari, almeno 1/5 degli aventi diritto al voto, la cui intenzione si esprima attraverso una petizione popolare. 3. L'approvazione di qualsiasi modificazione al testo dello Statuto, che deve essere adottata dal Consiglio Comunale con la procedura di cui all'art.6, comma 4°, della legge fondamentale, comporta la riproduzione integrale dell'intero testo statutario aggiornato, così da consentire a qualsiasi cittadino l'immediata e facile percezione del testo vigente, ancorché correlato da opportune annotazioni con quello originario. **- Art. 100 -** **PUBBLICITA' DELLO STATUTO** 1. Questo Statuto, oltre ad essere pubblicato secondo le modalità contenute nel 5° comma dell'art. 6 della legge fondamentale, deve essere divulgato nell'ambito della cittadinanza con ogni possibile mezzo, non escluso quello della illustrazione orale, posta in atto, in modo decentrato, in pubbliche assemblee della popolazione ad opera di amministratori e funzionari del Comune. 2. Ai cittadini che completino il ciclo dell'istruzione obbligatoria è consegnata gratuitamente copia dello Statuto a mezzo delle autorità scolastiche collaborando con queste per ogni utile e metodica illustrazione dello Statuto stesso nel corso degli studi anche superiori. 3. Copia del presente Statuto viene inoltre inviata gratuitamente a tutti i capofamiglia del Comune, come edizione speciale del bollettino di informazione, non appena approvato dal Consiglio Comunale. **- Art. 101 -** **REGOLAMENTI VIGENTI** 1. Le norme contenute nei regolamenti vigenti devono essere adeguate alle norme statutarie entro un anno dalla loro entrata in vigore, salvo che lo Statuto non preveda termini più brevi. 2. I regolamenti restano in vigore fino a scadenza del termine previsto per il loro adeguamento a questo Statuto. 3. Trascorsi tali termini senza che i regolamenti siano stati adeguati, cessano di aver vigore le norme divenute incompatibili. **- Art. 102 -** **ENTRATA IN VIGORE**

INDICE GENERALE

TITOLO I

Art. 1 - Premessa generale
Art. 2 - Territorio
Art. 3 - Principi fondamentali
Art. 4 - Linee di sviluppo

TITOLO II

S E D E

Art. 5 -
Art. 6 -
Art. 7 -
Art. 8 – Albo Pretorio

TITOLO III

STEMMA E GONFALONE

Art. 9 -
Art. 10 -
Art. 11 –

TITOLO IV

Art. 12 - Legge fondamentale

TITOLO V

Art. 13 - Gli Organi del Comune
Art. 14 - Il Consiglio comunale: competenze
Art. 15 - Convocazione
Art. 16 - Organi del Consiglio
Art. 17 - Il Presidente del Consiglio
Art. 18 - Il Vice Presidente del Consiglio
Art. 19 - Consigliere Anziano
Art. 20 - Compiti del Presidente
Art. 21 - Composizione dei gruppi consiliari
Art. 22 - Conferenza dei Capigruppo
Art. 23 - Commissioni consiliari permanenti
Art. 24 - Commissioni speciali e temporanee
Art. 25 - I Consiglieri
Art. 26 - Diritti e doveri dei Consiglieri
Art. 27 - Regolamento sul funzionamento del consiglio comunale
Art. 28 - La Giunta comunale: competenze
Art. 29 - Attività propositive e di impulso
Art. 30 - Composizione della Giunta
Art. 31 - Nomina della Giunta
Art. 32 - Funzionamento
Art. 33 - Dimissioni degli Assessori
Art. 34 - Revoca degli Assessori
Art. 35 - Nomina dei componenti le Commissioni
Art. 36 - Deliberazioni in via d'urgenza

Lo Statuto entra in vigore il 30° giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio comunale.

NORMA TRANSITORIA

Le norme riguardanti il Presidente del Consiglio Comunale entreranno in vigore con il rinnovo del consiglio comunale previsto per la primavera 2004.
In considerazione della particolare importanza che il Comune di Montepulciano annette allo Statuto ed al procedimento di elaborazione adottato, tendente a raccogliere il maggior contributo possibile di cittadini, associazioni, enti etc., il presente Statuto è suscettibile di modificazioni con la procedura prevista dalla legge fondamentale art. 6, 4° comma, entro dodici mesi dalla pubblicazione.

Art. 37 - Il Sindaco: ruolo e competenze
Art. 38 - Programma di Governo
Art. 39 - Attribuzioni di amministrazione
Art. 40 - Attribuzioni di vigilanza
Art. 41 - Attribuzioni di organizzazione
Art. 42 - Dimissioni del Sindaco
Art. 43 - Il Vice Sindaco

TITOLO VI
Capo I
DECENTRAMENTO E PARTECIPAZIONE

Art. 44 – Partecipazione popolare
Art. 45 – Associazionismo
Art. 46 – Diritti delle Associazioni
Art. 47 – Volontariato
Art. 48 – Contributi alle Associazioni
Art. 49 – Interazione con gli organi comunali
Art. 50- Integrazione dei cittadini di altre nazionalità
Art. 51 – Consultazioni popolari
Art. 52 – Referendum
Art. 53 – Promozione del Referendum
Art. 54 – Operazioni Referendarie
Art. 55 – Esito Referendum
Art. 56 – Operatività del referendum consultivo

Capo II
PARTECIPAZIONE ALL'ATTIVITA'
Art. 57 – Partecipazione al procedimento amministrativo
Art. 58 – Responsabile del Procedimento
Art. 59 – Accordi per la determinazione del contenuto del provvedimento
Art. 60 – Diritto di accesso e di informazione dei cittadini
Art. 61 – Diritto di istanza e di reclamo
Art. 62 – Diritto di Petizione e proposta
Art. 63 – Il Difensore Civico
Art. 64 – Requisiti
Art. 65 – Elezione
Art. 66 – Prerogative e funzioni
Art. 67 – Rapporti con il Consiglio

TITOLO VII
GESTIONE DEI BISOGNI PUBBLICI
Art. 68 – Collaborazione tra Enti
Art. 69 – Collaborazione tra Enti locali
Art. 70 – Forme di collaborazione
Art. 71 - Consorzi
Art. 72 - Forme di gestione
Art. 73 - Obbligo di riferire al Consiglio
Art. 74 - Rapporti con le Comunità Montane

INDICE GENERALE

TITOLO I
Art. 1 - Premessa generale
Art. 2 - Territorio
Art. 3 - Principi fondamentali
Art. 4 - Linee di sviluppo

TITOLO II
S E D E
Art. 5 -
Art. 6 -
Art. 7 -
Art. 8 - Albo Pretorio

TITOLO III
STEMMA E GONFALONE
Art. 9 -
Art. 10 -
Art. 11 -

TITOLO IV

Art. 12 - Legge fondamentale

TITOLO V
Art. 13 - Gli Organi del Comune
Art. 14 - Il Consiglio comunale: competenze
Art. 15 - Convocazione
Art. 16 - Organi del Consiglio
Art. 17 - Il Presidente del Consiglio
Art. 18 - Il Vice Presidente del Consiglio
Art. 19 - Consigliere Anziano
Art. 20 - Compiti del Presidente
Art. 21 - Composizione dei gruppi consiliari
Art. 22 - Conferenza dei Capigruppo
Art. 23 - Commissioni consiliari permanenti
Art. 24 - Commissioni speciali e temporanee
Art. 25 - I Consiglieri
Art. 26 - Diritti e doveri dei Consiglieri

Art. 75 – Conferenza dei servizi/Accordo di Programma

TITOLO VIII

ORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA OPERATIVA
Art. 76 – Principi strutturali e organizzativi
Art. 77 – Pianificazione Organizzativa
Art. 78 – Struttura Organizzativa
Art. 79 – Segretario generale
Art. 80 – Il Vice segretario generale
Art. 81 – La Dirigenza
Art. 82 – Contratti a tempo determinato
Art. 83 – Ufficio di Direzione
Art. 84 – Incompatibilità
Art. 85 – Controlli interni

TITOLO IX

Capo I
PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA
Art. 86 – Programmazione di bilancio
Art. 87 – Programma delle opere pubbliche e degli investimenti

Capo II
AUTONOMIA FINANZIARIA
Art. 88 – Risorse per la gestione corrente
Art. 89 – Risorse per gli investimenti

Capo III
PATRIMONIO, APPALTI, CONTRATTI
Art. 90 – Gestione del patrimonio
Art. 91 – Appalti e contratti

Capo IV
CONTABILITA'
Art. 92 - Disciplina della Contabilità
Art. 93 - Contabilità finanziaria
Art. 94 - Contabilità economica
Art. 95 - Tesoreria e riscossione delle entrate

Capo V
REVISIONE ECONOMICA FINANZIARIA E CONTROLLO DI GESTIONE
Art. 96 – Collegio dei Revisori dei Conti
Art. 97 – Rendiconto della Gestione
Art. 98 – Controllo di gestione

TITOLO X

DISPOSIZIONI FINALI
Art. 99 – Modifica dello Statuto
Art. 100 – Pubblicità dello Statuto

Art. 27 - Regolamento sul funzionamento del consiglio comunale
Art. 28 - La Giunta comunale: competenze
Art. 29 - Attività propositive e di impulso
Art. 30 - Composizione della Giunta
Art. 31 - Nomina della Giunta
Art. 32 - Funzionamento
Art. 33 - Dimissioni degli Assessori
Art. 34 - Revoca degli Assessori
Art. 35 - Nomina dei componenti le Commissioni
Art. 36 - Deliberazioni in via d'urgenza
Art. 37 - Il Sindaco: ruolo e competenze
Art. 38 - Programma di Governo
Art. 39 - Attribuzioni di amministrazione
Art. 40 - Attribuzioni di vigilanza
Art. 41 - Attribuzioni di organizzazione
Art. 42 - Dimissioni del Sindaco
Art. 43 - Il Vice Sindaco

TITOLO VI

Capo I
DECENTRAMENTO E PARTECIPAZIONE

Art. 44 - Partecipazione popolare
Art. 45 - Associazionismo
Art. 46 - Diritti delle Associazioni
Art. 47 - Volontariato
Art. 48 - Contributi alle Associazioni
Art. 49 - Interazione con gli organi comunali
Art. 50 - Integrazione dei cittadini di altre nazionalità
Art. 51 - Consultazioni popolari
Art. 52 - Referendum
Art. 53 - Promozione del Referendum
Art. 54 - Operazioni Referendarie
Art. 55 - Esito Referendum
Art. 56 - Operatività del referendum consultivo

Capo II
PARTECIPAZIONE ALL'ATTIVITA'
Art. 57 – Partecipazione al procedimento amministrativo
Art. 58 – Responsabile del Procedimento
Art. 59 – Accordi per la determinazione del contenuto del provvedimento
Art. 60 - Diritto di accesso e di informazione dei cittadini
Art. 61 - Diritto di istanza e di reclamo
Art. 62 - Diritto di Petizione e proposta
Art. 63 - Il Difensore Civico
Art. 64 - Requisiti
Art. 65 - Elezione
Art. 66 - Prerogative e funzioni

Art. 101 – Regolamenti vigenti Art. 102 – Entrata in vigore **NORMA TRANSITORIA**	Art. 67 - Rapporti con il Consiglio **TITOLO VII** **GESTIONE DEI BISOGNI PUBBLICI** Art. 68 - Collaborazione tra Enti Art. 69 - Collaborazione tra Enti locali Art. 70 - Forme di collaborazione Art. 71 - Consorzi Art. 72 - Forme di gestione Art. 73 - Obbligo di riferire al Consiglio Art. 74 - Rapporti con le Comunità Montane Art. 75 - Conferenza dei servizi/Accordo di Programma **TITOLO VIII** **ORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA OPERATIVA** Art. 76 - Principi strutturali e organizzativi Art. 77 - Pianificazione Organizzativa Art. 78 - Struttura Organizzativa Art. 79 - Segretario generale Art. 80 - Il Vice segretario generale Art. 81 - La Dirigenza Art. 82 - Contratti a tempo determinato Art. 83 - Ufficio di Direzione Art. 84 - Incompatibilità Art. 85 - Controlli interni **TITOLO IX** **Capo I** **PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA** Art. 86 - Programmazione di bilancio Art. 87 - Programma delle opere pubbliche e degli investimenti **Capo II** **AUTONOMIA FINANZIARIA** Art. 88 - Risorse per la gestione corrente Art. 89 - Risorse per gli investimenti **Capo III** **PATRIMONIO, APPALTI, CONTRATTI** Art. 90 - Gestione del patrimonio Art. 91 - Appalti e contratti **Capo IV** **CONTABILITA'** Art. 92 - Disciplina della Contabilità Art. 93 - Contabilità finanziaria Art. 94 - Contabilità economica Art. 95 - Tesoreria e riscossione delle entrate

	Capo V **REVISIONE ECONOMICA FINANZIARIA E CONTROLLO DI GESTIONE** Art. 96 - Collegio dei Revisori dei Conti Art. 97 – Rendiconto della Gestione Art. 98 – Controllo di gestione **TITOLO X** **DISPOSIZIONI FINALI** Art. 99 – Modifica dello Statuto Art. 100 – Pubblicità dello Statuto Art. 101 – Regolamenti vigenti Art. 102 – Entrata in vigore **NORMA TRANSITORIA**

Pagina 11: [1] Commentato [C039R38] Civitella 02 05/06/2021 11:38:00

Segretario suggerisce questa parziale riformulazione dei commi 1 e 2 dell'art.23 :

1. Il Consiglio comunale costituisce al suo interno Commissioni consiliari permanenti,

formate su base proporzionale fra maggioranza e minoranza, secondo le norme del propio regolamento.

2. Il regolamento determina il numero, le competenze e il funzionamento delle commissioni consiliari permanenti. Il regolamento consiliare determina, altresì, le procedure di lavoro delle Commissioni, prevedendo personale, sedi, mezzi adeguati e le forme di pubblicità dei lavori.

Cons. Maccarone: Proposta di inserire nell'articolo riformulato dal Segretario il meccanismo del voto disgiunto.

"1. Il Consiglio comunale costituisce al suo interno Commissioni consiliari permanenti,

formate su base proporzionale fra maggioranza e minoranza.

2. I componenti di ciascuna Commissione Consiliare sono eletti dal Consiglio Comunale mediante voto disgiunto, cui partecipano separatamente i consiglieri di maggioranza, compreso il sindaco, e i consiglieri di minoranza, secondo le disposizioni e le modalità previste dal regolamento.

3. Il regolamento determina il numero, le competenze e il funzionamento delle commissioni consiliari permanenti . Il regolamento consiliare determina, altresì, le procedure di lavoro delle Commissioni, prevedendo personale, sedi, mezzi adeguati e le forme di pubblicità dei lavori".