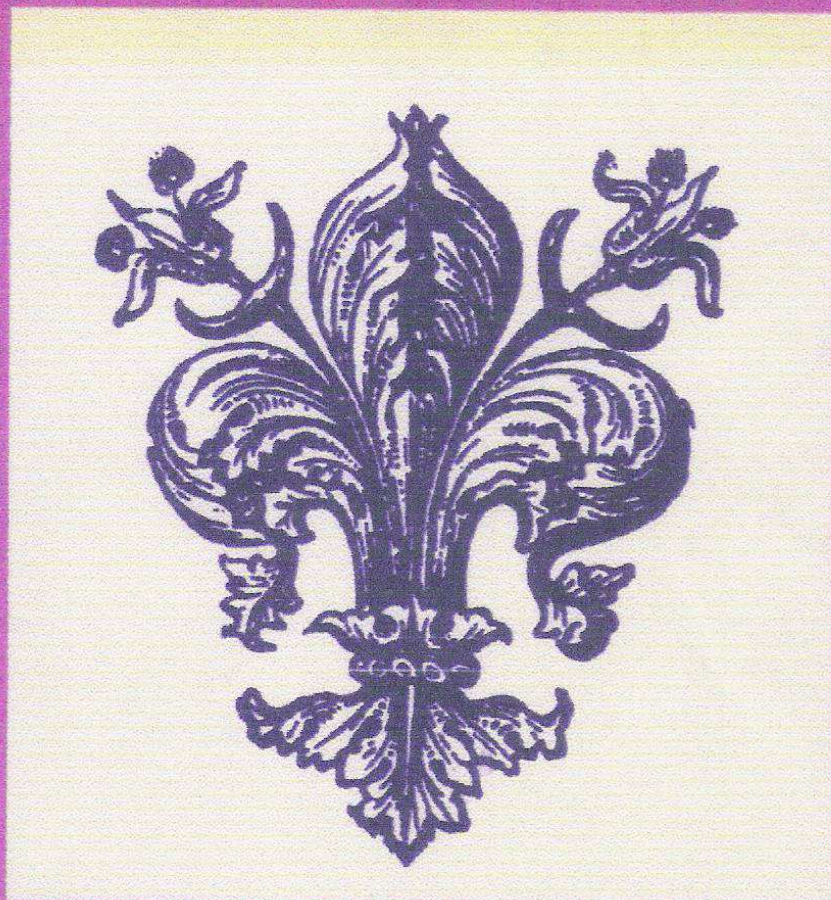


COMUNE DI FOIANO DELLA CHIANA
PROVINCIA DI AREZZO



STATUTO

PRINCIPI GENERALI

ART. 1 – Autonomia

ART. 2 – Finalità

ART. 3 – Territorio

ART. 4 – Albo Pretorio

ART. 5 – Stemma e gonfalone

PARTE I

Ordinamento strutturale

TITOLO I

Gli organi istituzionali del Comune

CAPO I

Norme generali

ART. 6 – Organi istituzionali

ART. 7 – Il Consiglio comunale, la Giunta comunale, il Sindaco

CAPO II

Il Consiglio comunale

ART. 8 – Elezione, composizione, consigliere anziano

ART. 9 – Insediamento del Consiglio comunale

ART. 10 – Consiglieri comunali

ART. 11 – Poteri e doveri del consigliere

ART. 12 – Dimissioni del consigliere comunale – Surrogazioni e sostituzioni temporanee

ART. 13 – Competenze del Consiglio comunale. Funzionamento

ART. 14 – Esercizio del potestà regolamentare

ART. 15 – Le Commissioni consiliari permanenti e le Commissioni speciali

ART. 16 – I gruppi consiliari e la conferenza dei capogruppo

CAPO III

La Giunta comunale

ART. 17 – Composizione della Giunta comunale

ART. 18 – Nomina della Giunta comunale

ART. 19 – Durata in carica, cessazione, revoca degli assessori

ART. 20 – Decadenza della Giunta comunale

ART. 21 – Mozione di sfiducia

ART. 22 – Competenze e funzionamento della Giunta comunale

ART. 23 – Esercizio delle funzioni assessoriali

CAPO IV

Il Sindaco

ART. 24 – Ruolo e funzioni del Sindaco – Elezione e durata in carica

ART. 25 – Poteri di ordinanza del Sindaco

ART. 26- Il Vicesindaco – L'assessore anziano

TITOLO II

Gli organi burocratici

CAPO I

Norme organizzative generali

ART. 27 – Gli uffici e i servizi

CAPO II

Il Segretario comunale

ART. 28 – Ruolo del Segretario

ART. 29 – Funzioni

ART. 30 – Attribuzioni gestionali

ART. 31 – Attribuzioni consultive

ART. 32 – Modalità operative

ART. 33 – Il Vicesegretario comunale

CAPO III

La conferenza dei responsabili degli uffici e dei servizi

ART. 34 – Organizzazione e funzionamento

ART. 35 – Funzioni e compiti dei responsabili del servizio

ART. 36 – Rinvio al regolamento

ART. 37 – Contratti a termine e collaborazioni esterne

PARTE II

Ordinamento funzionale

TITOLO I

Gestione dei bisogni pubblici

CAPO I

Collaborazione e rapporti con altri soggetti pubblici

ART. 38 – Lo Stato

ART. 39 – La Regione

ART. 40 – La Provincia

ART. 41 – Organizzazione sovracomunale

ART. 42 – Convenzioni e accordi di programma

ART. 43 – Consorzi

ART. 44 – Unione dei Comuni

CAPO II

Servizi pubblici comunali ART.

45 – Norma di principio ART. 46

– Gestione in economia

ART. 47 – Gestione tramite concessioni a terzi

ART. 48 – Gestione tramite istituzioni

ART. 49 – Norme organizzative dell'istituzione

ART. 50 – Gestione tramite aziende speciali

ART. 51 – Norme organizzative dell'azienda speciale

ART. 52 – Nomina e revoca degli amministratori delle istituzioni e delle aziende speciali –

Scioglimento degli organi

ART. 53 – Gestione tramite società di capitali

TITOLO II

Partecipazione dei cittadini

CAPO I

Principi Generali

ART. 54 – Garanzia

CAPO II

Diritti di accesso

ART. 55 – L'accesso e l'informazione

ART. 56 - L'ufficio relazioni con i cittadini

CAPO III

Interventi nel procedimento amministrativo e nell'attività del Comune

ART. 57 – Il procedimento amministrativo

ART. 58 – Comunicazione agli interessati

ART. 59 – Diritto di istanza

ART. 60 – Diritto di petizione

ART. 61 – Diritto di proposta

CAPO IV

Associazione e partecipazione

ART. 62 – Norma di valorizzazione

ART. 63 – Le associazioni: rappresentatività

ART. 64 – Le associazioni: riconoscimento

ART. 65 – Le consulte

CAPO V

Le consultazioni dei cittadini

ART. 66 – Consultazione dei cittadini

ART. 67 – Referendum consultivo

ART. 68 – Istituzione della commissione di controllo

ART. 69 – Indizione del referendum

ART. 70 – Diritto di voto

ART. 71 – Indizione del referendum nell'ipotesi sub c: regole

ART. 72 – Indizione obbligatoria del referendum

ART. 73 – Effettuazione della consultazione

ART. 74 – Risultati del referendum

ART. 75 – Motivazione delle decisioni consiliari

ART. 76 – Rinvio

CAPO VI

Il difensore civico

ART. 77 – Norma di principio

ART. 78 – Modalità e regole

ART. 79 – Attribuzioni e poteri

ART. 80 – Rapporti con gli organi comunali – Strumenti operativi – Indennità

PARTE III

Funzioni di controllo

TITOLO UNICO

Finanza e contabilità – Appalti e contratti

CAPO I

L'ordinamento finanziario

ART. 81 – Norme di rinvio

ART. 82 – La programmazione di bilancio

ART. 83 – Imposte, tasse e tariffe comunali

ART. 84 – Gestione del patrimonio

ART. 85 – Servizio di economato

ART. 86 – Tesoreria

CAPO II

Controllo sull'andamento economico e finanziario

ART. 87 – Il collegio dei revisori del conto

ART. 88 – Funzioni dei revisori

ART. 89 – Controlli di gestione

CAPO III

Appalti e contratti

ART. 90 – Procedura negoziali

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

ART. 91 – Entrata in vigore dello Statuto

ART. 92 – Modifica dello Statuto

ART. 93 – L'osservatorio dello Statuto

PRINCIPI GENERALI

ART. 1

Autonomia

1. Il comune di Foiano della Chiana, espressione della comunità locale, è ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalle leggi generali della Repubblica, che ne determinano le funzioni, e della norme del presente statuto, svolge la propria funzione anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

2. Il Comune di Foiano della Chiana 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.

ART. 2

Finalità

1. Il Comune rappresenta e cura gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale, economico, culturale. Favorisce la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alle scelte politiche della comunità.

2. Il Comune, collaborando con altri Enti, territoriali e non, riconduce la propria azione ai seguenti criteri e principi:

a) si ispira ai valori nati dalla Resistenza, della democrazia, della libertà, della tolleranza nei confronti delle diverse opinioni politiche, religiose e culturali; al valore della solidarietà per realizzare condizioni di pari opportunità fra i cittadini;

b) opera, rapportandosi alle migliori tradizioni della nostra popolazione, per radicare sempre di più una cultura di pace e di non violenza. In questo quadro promuove e favorisce tutte quelle occasioni di apertura, amicizia e confronto con altre realtà straniere in Europa e nel mondo anche al fine di contribuire a rimuovere gli squilibri socio-economici che generano conflitti.

Il Comune si uniforma alla Carta europea dell'autonomia locale firmata a Strasburgo il 15 ottobre 1985 e ratifica con le L. 30.12.89, n. 439, impegnandosi ad operare secondo i suoi principi e per la sua attuazione.

c) attua una politica di assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti produttivi commerciali e turistici, tutelando rigorosamente tutte le risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio.

d) afferma il carattere di Foiano della Chiana come "Comune sociale", caratteristica che trova le sue radici profonde nella storia di questa comunità. Opera anche attraverso la politica dei servizi sociali, per contribuire a rimuovere gli ostacoli che si frappongono all'affermarsi dei diritti del cittadino. Promuove azioni politiche e interventi amministrativi per favorire le pari opportunità uomo-donna anche attraverso una organizzazione dei servizi e dei tempi della vita urbana adeguati alla pluralità di esigenze dei cittadini.

Il Comune promuove garantisce le pari opportunità anche garante dell'equilibrio tra uomini e donne nelle lamine di propri rappresentanti di enti, istituzioni ovvero altri organismi gestori di servizi pubblici.

e) richiamandosi ai valori della solidarietà, sostiene la realizzazione di un sistema integrato di sicurezza sociale, di valorizzazione della famiglia e di tutela attiva delle persone, con speciale riferimento agli anziani, ai bambini, alle categorie deboli in generale, anche con la partecipazione del volontariato.

f) porta particolare attenzione alle problematiche giovanili, cercando con i giovani le risposte e le soluzioni più adeguate.

g) opera per il massimo snellimento e funzionalità degli uffici comunali, per garantire trasparenza e pubblicità, per assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa oltreché la legittimità di ogni atto.

h) promuove la funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata.

i) valorizza tutte le forme di partecipazione, di volontariato, di protagonismo sociale, sportivo, culturale dei cittadini foianesi.

l) valorizza la presenza delle diverse razze ed etnie considerandole un contributo teso ad arricchire il patrimonio culturale e sociale della nostra realtà locale.

m) opera per il rispetto delle convinzioni religiose e per il loro libero manifestarsi. Riconosce il patrimonio religioso della comunità quale espressione spirituale della persona, i valori, le tradizioni e le esperienze educative e culturali da esso originati.

3. Sul valore della democrazia si fonda la nostra comunità e s'ispirano tutte le iniziative dell'Amministrazione comunale.

ART. 3

Territorio

1. Il territorio del Comune comprende:

⌘ il Capoluogo ove è situata la sede del Comune e dei suoi organi istituzionali;

⌘ la frazione di Pozzo della Chiana.

2. Confina con i Comuni di: Lucignano, Marciano della Chiana, Castiglion Fiorentino, Cortona, Sinalunga.

3. Il Comune di Foiano della Chiana 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.

ART. 4

Albo Pretorio

1. All'interno del Palazzo Civico, il Comune ha un Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti ufficiali dell'Amministrazione, delle deliberazioni e di ogni altro provvedimento che la legge, lo statuto e i regolamenti prevedono di portare a conoscenza del pubblico.

2. Il Segretario comunale è responsabile delle pubblicazioni.

ART. 5

Stemma e gonfalone

1. Il Comune ha come segno distintivo un proprio Stemma ed un Gonfalone che sono quelli storicamente utilizzati e riproducenti il giglio fiorentino. Ne fa uso nelle cerimonie ufficiali e nelle altre pubbliche ricorrenze. L'uso della riproduzione dello Stemma per fini istituzionali è disciplinato da apposito regolamento.

2. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Foiano della Chiana.

PARTE 1

Ordinamento strutturale

TITOLO 1

Gli Organi istituzionali del Comune

CAPO I

Norme generali

ART. 6

Organi istituzionali

1. Gli Organi istituzionali del Comune sono:

- a) il Consiglio comunale,
- b) la Giunta Comunale,
- c) il Sindaco.

2. Spettano agli Organi istituzionali la funzione di rappresentanza democratica della comunità e la realizzazione di principi delle competenze stabilite dallo statuto, nell'ambito della legge.

ART. 7

Il Consiglio comunale, la Giunta comunale, il Sindaco

1. Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo generale e di controllo politico-amministrativo dell'attività comunale, è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa. Il regolamento stabilisce le modalità per fornire ad esso servizi, attrezzature e risorse finanziarie.

2. La Giunta comunale è l'organo esecutivo collegiale che collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune.

3. Il Sindaco è il capo dell'amministrazione comunale, Ufficiale di Governo per i servizi di competenza statale.

CAPO II

Il Consiglio comunale

ART. 8

Elezione – Composizione – Consigliere anziano

1. L'elezione del Consiglio, la sua durata in carica, le cause di scioglimento, il numero dei consiglieri, le cause di ineleggibilità e di incompatibilità sono regolate dalla legge. Sono parimenti regolate dalla legge, oltrechè dal presente statuto le cause di decadenza.

2. Il Consiglio comunale dura in carica, comunque, sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indicazione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

3. E' consigliere anziano il consigliere che, nelle elezioni, ha riportato la più alta cifra individuale, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco. A parità di cifra individuale, avrà rilievo l'anzianità di età.

4. Il Consiglio è presieduto dal Sindaco; in caso di assenza o impedimento, tali funzioni sono esercitate dal Vice Sindaco, come previsto dall'ART. 26 dello statuto.

ART. 9

Insedimento del Consiglio comunale.

1. La prima seduta del Consiglio comunale è convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione per:

- a) la convalida degli eletti;
- b) la presa d'atto della nomina della Giunta comunale da parte del Sindaco;
- c) l'approvazione degli indirizzi di governo.

2. Le comunicazioni relative alle lettere b) e c), sottoscritte dal Sindaco, devono essere depositate agli atti della Segreteria comunale almeno cinque giorni prima della data dell'adunanza.

3. La discussione sugli indirizzi proposti dal Sindaco e l'approvazione dei medesimi con documento finale viene votata per appello nominale a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio comunale.

4. La prima seduta del Consiglio comunale, come le successive, è convocata e presieduta dal Sindaco.

5. Il Sindaco è, tuttavia, tenuto a riunire il Consiglio comunale in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

ART. 10

Consiglieri comunali

1. I consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità locale alla quale rispondono senza vincolo di mandato.

2. Entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

ART. 11

Poteri e doveri del consigliere comunale

1. I consiglieri hanno diritto di iniziativa su tutte le materie di competenza del Consiglio comunale, hanno inoltre il diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

2. Essi hanno il diritto di prendere visione dei provvedimenti adottati, di quelli preparatori in essi richiamati e di ottenere tutte le informazioni in possesso degli uffici comunali, utile all'espletamento del proprio mandato.

3. Le modalità per l'accesso ai documenti, per la visione dei provvedimenti adottati, ovvero in itinere, e per ottenerne copia, sono stabilite con apposito regolamento.

4. I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni consiliari della quale sono chiamati a far parte.

5. I consiglieri che, senza giustificato motivo, non intervengano a tre sedute consecutive del Consiglio sono dichiarati decaduti con la procedura prevista dal Regolamento interno per il funzionamento del Consiglio comunale.

6. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi contemplati dalla legge e dai relativi regolamenti applicativi.

7. Il consigliere comunale è tenuto a rendere pubblica la propria dichiarazione dei redditi, nelle modalità stabilite dal regolamento di cui al successivo art. 13.

8. Allo stesso obbligo di soggiacimento il Sindaco e gli eventuali assessori non consiglieri di cui al successivo art. 17.

9. Al consigliere comunale è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

ART. 12

Dimissioni del consigliere comunale. Surrogazioni e sostituzioni temporanee

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione; le modalità e termini sono disciplinati dalla legge, cui il presente statuto fa riferimento anche per la relativa surroga.

2. Il seggio di consigliere comunale che rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

3. Nel caso di sospensione di un consigliere comunale adottata ai sensi di legge, il Consiglio comunale, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione, affidando la supplenza per esercizio delle funzioni di consigliere al

candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione.

4. Qualora dopo la sospensione di cui al comma precedente sopravvenga la decadenza, si procederà alla surrogazione a norma del comma 2.

ART. 13

Competenza del Consiglio comunale – Funzionamento

1. Apposito regolamento interno approvato a maggioranza assoluta disciplinerà la convocazione e il funzionamento del Consiglio.
2. Il regolamento di cui al precedente comma dovrà in ogni caso stabilire norme:
 - a) sulla costituzione dei gruppi consiliari;
 - b) sulla convocazione del Consiglio;
 - c) sulla disciplina delle sedute, sulla verbalizzazione e sull'organizzazione dei lavori;
 - d) sulle maggioranze necessarie per l'approvazione delle proposte, qualora queste non siano stabilite per legge;
 - e) sulla composizione e sul funzionamento delle Commissioni consiliari permanenti e di controllo;
 - f) sulle modalità di esercizio del diritto dei Gruppi consiliari a disporre di un locale adeguato e all'utilizzazione degli ulteriori mezzi e strutture necessarie all'espletamento delle funzioni loro attribuite.
 - g) sul numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute.
3. Gli atti e le materie di competenza del Consiglio sono stabiliti dalla legge e dal presente statuto.
4. Nell'adozione degli atti fondamentali, di propria competenza, il Consiglio comunale predilige lo strumento della programmazione, conformandosi prioritariamente a quella comunitaria, statale, regionale, provinciale o comprensoriale.
5. Gli atti di programmazione devono contenere gli strumenti necessari per il loro perseguimento e delle risorse da destinare a tale scopo.
6. I piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche devono essere approvati ed aggiornati ogni anno, in sede di approvazione di bilancio di previsione e della relazione previsionale e programmatica, salvo in corso d'esercizio, ridefinire parte di essi, tenuto conto dell'equilibrio finanziario esistente.

ART. 14

Esercizio della potestà regolamentare

1. Il Consiglio, nel rispetto della legge e di questo statuto, adotta regolamenti preposti dalla Giunta per l'organizzazione ed il funzionamento delle Istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle relative funzioni.
2. L'iniziativa spetta alla Giunta, a ciascun consigliere comunale oppure ai cittadini con le modalità di cui al successivo art. 61.
3. Divenuta esecutiva la deliberazione di approvazione dei regolamenti, questi sono depositati nella segreteria comunale, a disposizione dei cittadini, per 15 giorni consecutivi con la contemporanea affissione all'Albo Pretorio del Comune di apposito manifesto recante l'avviso di deposito; i regolamenti entrano in vigore, comunque, il giorno in cui consegue l'esecutività il relativo deliberato di adozione.
4. Le contravvenzioni ai regolamenti comunali sono punite con sanzioni amministrative, la cui entità è stabilita nei regolamenti stessi.

ART. 15

Le Commissioni consiliari permanenti, le Commissioni consiliari di controllo e le Commissioni speciali.

1. Il Consiglio comunale si avvale di Commissioni consiliari permanenti, istituite all'inizio di ogni mandato amministrativo, sulla scorta delle previsioni recate dall'apposito regolamento di cui al successivo 3^a comma. Esse sono costituite con criterio rappresentativo, in modo da rispettare tendenzialmente il principio della proporzionalità, considerando le componenti di maggioranza e di minoranza.
2. Con gli stessi criteri il Consiglio può anche, in qualsiasi momento, istituire Commissioni speciali per approfondire problematiche e questioni particolari. Inoltre può istituire commissioni di controllo anche per esperire indagini conoscitive ed inchieste la cui presidenza deve essere assegnata alla minoranza. L'istituzione delle Commissioni di controllo ha luogo a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio comunale.
3. Le norme circa i poteri, l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori delle Commissioni consiliari sono stabilite in sede regolamentare.

ART. 16

I Gruppi consiliari e la Conferenza dei capogruppo

1. Di regola i consiglieri eletti della medesima lista formano un gruppo consiliare, salvo comunicazione diversa da parte del consigliere interessato, che può essere formulata, per iscritto, in qualsiasi momento della legislatura.
2. Ciascun gruppo informa il Consiglio sulle nome del capogruppo in occasione della prima riunione del Consiglio neo-eletto. In mancanza di tale comunicazione viene considerato capogruppo il consigliere più anziano del gruppo secondo le norme del presente Statuto.
3. La Conferenza dei capogruppo è organo consultivo del Sindaco nelle funzioni di presidente delle adunanze consiliari.
4. Ciascun capogruppo può richiedere la convocazione della conferenza, specificandone le motivazioni. Qualora il Sindaco non intenda accogliere le richieste dovrà farlo con risposta motivata per iscritto.
5. La conferenza dei capogruppo è equiparata ad ogni effetto di legge alle commissioni consiliari.

CAPO III

La Giunta comunale

ART. 17

Composizione della Giunta comunale

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da minimo quattro assessori fino ad un massimo di 6, e, comunque, in numero non superiore ad un terzo del numero dei consiglieri comunali, computando a tal fine il sindaco.
2. Dei predetti assessori, non più di tre possono essere scelti fra cittadini non facenti parte del Consiglio comunale, purché in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità alla carica di consigliere comunale e di riconosciute e documentate doti di professionalità, competenza ed esperienza amministrativa.
3. Non può essere nominato assessore non consigliere che abbia concorso come candidato alle ultime elezioni amministrative.

4. L'assessore non consigliere partecipa alle riunioni del Consiglio senza diritto di voto senza concorrere alla determinazione del quorum necessario per la validità della seduta e delle deliberazioni, e non può essere designato alla carica di Vicesindaco.
5. Chi ha ricoperto in due mandati consecutivi la carica di assessore presso il Comune non può essere nel mandato successivo ulteriormente nominato assessore.
6. Non possono far parte della Giunta contemporaneamente il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.
7. La carica di assessore è incompatibile con l'assunzione di incarichi presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

ART. 18

Nomina della Giunta comunale

1. Il Vicesindaco e gli assessori componenti la Giunta comunale sono nominati dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti.
2. La nomina è comunicata dal Sindaco al Consiglio comunale della seduta di insediamento, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo, con le modalità previste dall'art. 9.

ART. 19

Durata in carica, cessazione, revoca degli assessori

1. La Giunta comunale dura in carica cinque anni e, comunque, fino all'insediamento della nuova Giunta.
2. Gli assessori cessano singolarmente dalla carica per morte, dimissioni, revoca o decadenza.
3. In caso di cessazione dalla carica di singoli assessori, il Sindaco, nella prima adunanza immediatamente successiva, ne comunica i motivi al Consiglio comunale. In detta seduta, lo stesso Sindaco dà comunicazione dei nuovi assessori nominati.
4. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio comunale, unitamente ai provvedimenti di sostituzione. Il provvedimento di revoca va notificato all'interessato con la procedura prevista per gli atti amministrativi.

ART. 20

Decadenza della Giunta comunale

1. La Giunta comunale decade:
 - a) in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco;
 - b) a seguito dell'approvazione della mozione di sfiducia prevista dall'art. 21;
 - c) qualora si proceda allo scioglimento del Consiglio comunale a norma di legge.

ART. 21

Mozione di sfiducia

1. Il voto contrario da parte del Consiglio comunale ad una proposta del Sindaco della Giunta comunale non comporta le dimissioni degli organi proponenti.
2. Il Sindaco e la Giunta comunale cessano dalla carica contemporaneamente a seguito dell'approvazione da parte della maggioranza assoluta dei componenti assegnati al Consiglio comunale di una mozione di sfiducia.
3. La mozione di sfiducia dev'essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati. Viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. La data di presentazione è quella di acquisizione al protocollo del Comune. La seduta si svolge in forma pubblica. La votazione è effettuata per appello nominale.
4. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta la cessazione del Sindaco e della Giunta comunale, lo scioglimento del Consiglio comunale e la nomina di un commissario, a norma di legge.

ART. 22

Competenze e funzionamento della Giunta comunale

1. La Giunta comunale collabora con il Sindaco dell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. Essa compie tutti gli atti di amministrazione, che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze di legge o statutarie del Sindaco, del Segretario comunale o dei responsabili dei servizi degli uffici.
3. Alla Giunta vengono in particolare attribuiti i seguenti compiti:
 - a) approvazione dei progetti rientranti nella programmazione annuale e triennale dei lavori pubblici;
 - b) la determinazione delle aliquote tributarie e le variazioni delle tariffe per la fruizione dei beni e servizi, che non comportino modifica della disciplina generale;
 - c) le servitù di ogni genere e tipo o che comportino la concessione in uso di beni demaniali o patrimoniali, in deroga all'art. 84 comma 2 dello Statuto;
 - d) le locazioni attive e passive;
 - e) l'acquisto o l'alienazione di quote o di azioni in società di capitali cui il Comune già partecipa e che non comportino variazioni del contratto della società.
 - f) le azioni ed i ricorsi amministrativi o giurisdizionali ad autorità amministrative, ai giudici, ordinari o speciali, di ogni ordine e grado, da proporsi dal Comune o proposti contro il Comune che non rientrino nell'attività di gestione ordinaria dei dirigenti;
 - g) formula le previsioni di bilancio, i programmi e gli indirizzi generali da sottoporre al Consiglio, predisporre lo schema di bilancio preventivo e la relazione finale al conto consuntivo;
 - h) in materia di bilancio e conto consuntivo, l'approvazione dello schema da sottoporre al Consiglio; gli storni di stanziamento con prelievo dal fondo di riserva; i provvedimenti di anticipazione di cassa;
 - i) approva gli accordi di contrattazione decentrata a livello aziendale;
 - l) approva il Piano esecutivo di gestione, se intende dotare l'amministrazione di tale strumento;
 - m) può formulare indirizzi di natura generale, o in base specifiche materie da trattare, rivolti ai dirigenti per dare impulso alle promozioni di vertenze giudiziali o per definire i criteri direttivi nell'esercizio della competenza;
 - n) denominazione Vie e Piazze;
 - o) adesioni a manifestazioni con partecipazione del gonfalone e concessione patrocini;
 - p) contributi o oltre liberalità che non siano previste per legge o regolamento o che non siano stati specificatamente individuati in bilancio o assegnati come tali ai dirigenti;
 - q) nomine o designazioni non attribuite alla competenza del Sindaco e del Consiglio Comunale, per le quali non sia prevista la rappresentanza delle minoranze o il raggiungimento di maggioranze speciali.
4. La Giunta comunale riferisce almeno una volta all'anno, a novembre, al Consiglio comunale, anche per singole branche, sulla propria attività, sul funzionamento degli uffici e dei servizi sullo statuto di realizzazione del programma generale dell'amministrazione; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio medesimo e svolge funzioni propositive e di impulso nei suoi confronti.
5. La Giunta comunale esercita le funzioni attribuite alla sua competenza dalla legge e dallo statuto con le modalità stabilite dal regolamento.
6. L'attività della Giunta comunale è diretta e coordinata dal Sindaco, che assicura l'unitarietà degli indirizzi generali di governo e la collegiale responsabilità delle decisioni adottate.

ART. 23

Esercizio delle funzioni assessoriali.

1. Gli assessori concorrono con le loro proposte all'esercizio della potestà collegiale e della Giunta comunale.
2. Ferme restando le competenze dell'organo collegiale, agli assessori può essere delegato dal Sindaco, in forma permanente o temporanea, l'indirizzo, il controllo e la sovrintendenza al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti nell'ambito delle aree e dei settori di attività specificatamente definiti nella delega predetta.
3. La delega attribuisce al delegato le responsabilità connesse alle funzioni con la stessa conferite, e può essere modificata o revocata dal Sindaco in qualsiasi momento.
4. Le delegazioni di cui ai commi precedenti e l'eventuale modificazione o revocazione devono sempre essere fatte per iscritto e comunicare al Consiglio comunale.

CAPO IV

Il Sindaco

ART. 24

Ruolo e funzioni del Sindaco. Elezione e durata in carica

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune, rappresenta l'ente e sovrintende allo svolgimento della sua attività, garantendone la conformità con gli indirizzi generali.
2. 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.
3. Quale capo dell'Amministrazione comunale promuove le iniziative e gli interventi più idonei da parte degli organi del Comune per realizzare il progresso ed il benessere della comunità.
4. Quale ufficiale di governo sovrintende ai servizi di competenza statale attribuiti al Comune, secondo quanto stabilito dalla legge.
5. Il Sindaco è anche garante nel rispetto della legge, dell'attuazione dello statuto, dell'osservanza dei regolamenti.
6. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti.
7. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi dati dal Consiglio comunale e delle direttive eventualmente date dalla regione, coordina e riorganizza gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi, e dei servizi pubblici, e, d'intesa con i responsabili territoriali competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con esigenze complessive e generali degli utenti.
Determina modifiche straordinarie agli orari dei negozi, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici e dei servizi comunali.
8. Il Sindaco può delegare a ciascun assessore, per il compimento dei seguenti atti, caratterizzati da una funzione di rappresentanza politico-istituzionale:
 - ⌘ rappresentanza dell'ente in manifestazioni politiche;
 - ⌘ stipulazione di convenzioni per la costituzione di consorzi, unione di comuni, stipulazione di convenzioni tra comuni e quelle tra comune e provincia, costituzione o modificazione di forme associative per lo svolgimento di funzioni e servizi determinati, in esecuzione dei deliberati del Consiglio Comunale;
 - ⌘ stipulazione di gemellaggi.
9. Il Sindaco viene eletto a suffragio universale e diretto, contestualmente all'elezione del Consiglio comunale, di cui è membro, secondo le disposizioni dettate dalla legge.

10. Il Sindaco resta in carica per la durata stabilita dalla legge e, comunque, fino all'assunzione delle funzioni da parte del nuovo Sindaco. Il Sindaco che ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica non è allo scadere del secondo mandato immediatamente rieleggibile alla stessa carica, salvo che la legge non disponga altrimenti.

11. Al Sindaco è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti a controllo ed alla vigilanza del Comune.

12. Il Sindaco cessa dalla carica a seguito di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso.

13. Le dimissioni del Sindaco diventano irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio comunale.

14. Nei casi previsti al comma 10, la Giunta comunale decade e si procede allo scioglimento del Consiglio comunale. I due organi, tuttavia, rimangono in carica fino all'elezione del nuovo Sindaco e del nuovo Consiglio comunale. Fino a tale termine, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco, a norma del successivo art. 26.

15. La decadenza del Sindaco è inoltre determinata:

a) dallo scioglimento del Consiglio comunale per le cause previste dall'art. 141 del Decreto Legislativo 18.8.2000 n. 267;

b) dall'approvazione della mozione di sfiducia prevista dal precedente art. 21.

16. Il Sindaco, ove particolari esigenze lo richiedano, può, per materie di propria competenza, rilasciare deleghe, per il compimento di singoli atti o per l'esercizio di funzioni amministrative di sua competenza, anche a singoli consiglieri, oltre che delegare, parte della sua attribuzione, definite per materie omogenee, ai singoli assessori.

17. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni, entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. La mancata adozione dei nuovi indirizzi corrisponde a conferma tacita di quelli assunti in precedenza.

18. Nomina il segretario comunale scegliendolo tra gli iscritti all'albo dei segretari comunali e provinciali, secondo quanto previsto dalle disposizioni che regolano la materia.

ART. 25

Poteri di ordinanza del Sindaco

1. Il Sindaco, quale capo dell'Amministrazione comunale, ha il potere di emettere ordinanze con tingibili e urgenti in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale. Per l'esecuzione dei relativi ordini, può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica. Se l'ordinanza è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'eventuale azione penale.

2. Gli atti cui al precedente comma devono essere motivati e sono adottati nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, con l'osservanza delle norme che regolano i procedimenti amministrativi.

3. Le forme di pubblicità degli atti suddetti e quelle di partecipazione al procedimento dei diretti interessati sono stabiliti dal presente statuto e dal regolamento.

4. In caso di assenza o impedimento il Sindaco, colui che lo sostituisce esercita in via generale le funzioni di cui al presente articolo. È comunque riservata al Sindaco la facoltà di delegare le singole funzioni di ufficiale di governo, delegabili ai sensi di legge, anche al Segretario comunale ed ai responsabili dei servizi del Comune.

5. Il Sindaco è il legale rappresentante dell'Ente ed esercita tale funzione, senza possibilità di delega, qualora venga instaurato il contenzioso, attivo o passivo, a tutela dell'immagine stessa dell'ente.

ART. 26

Il Vicesindaco. L'assessore anziano

1. In sede di nomina dei componenti della Giunta comunale, il Sindaco attribuisce ad uno di essi la carica di Vicesindaco.
2. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza, impedimento temporaneo o di sospensione dall'esercizio delle funzioni, adottata ai sensi di legge.
3. Il Vicesindaco svolge le funzioni del Sindaco fino all'insediamento dei nuovi organi in caso di decadenza della Giunta comunale e scioglimento del Consiglio comunale determinati da dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco.
4. In caso di assenza, impedimento temporaneo o sospensione del Vicesindaco, le sue funzioni sostitutive sono svolte dall'assessore anziano.
5. La qualifica di assessore anziano è assunta dal primo degli assessori, secondo l'ordine stabilito dal Sindaco.

TITOLO 2

Gli organi burocratici

CAPO I

Norme organizzative generali

ART. 27

Gli uffici e i servizi

1. Gli uffici ed i servizi comunali sono organizzati secondo criteri di funzionalità ed economicità ed assumono quale obiettivo, l'efficienza dell'azione amministrativa per conseguire i più elevati livelli di produttività. Il personale agli stessi preposto opera con professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini.
2. L'ordinamento degli uffici e dei servizi è costituito secondo uno schema organizzativo flessibile, capace di corrispondere costantemente ai programmi approvati dal Consiglio comunale ed ai piani operativi stabiliti dalla Giunta tenendo conto della possibilità di decentrare alcuni uffici e servizi nella frazione di Pozzo della Chiana.
3. I criteri organizzativi e l'organigramma della dotazione di personale nonché i diritti ed i doveri dei dipendenti, i procedimenti disciplinari, le modalità per i concorsi pubblici interni, sono determinati con apposito regolamento.
4. In conformità con gli obiettivi stabiliti in sede di programmazione finanziaria, la Giunta sentita la Conferenza dei responsabili degli uffici dei servizi dispone, annualmente il piano occupazionale e quello della mobilità interna in relazione alla necessità di adeguare le singole strutture ai programmi ed ai progetti operativi da realizzare nell'anno successivo.
5. Il Comune riconosce e tutela la libera organizzazione sindacale dei lavoratori comunali, promuovendo, per le scelte fondamentali che attengono all'organizzare operativa dell'ente, consultazione con i sindacati che, secondo gli accordi vigenti, hanno titolo per partecipare alla contrattazione decentrata.
6. L'amministrazione assicura l'accrescimento della capacità operativa del personale attraverso programmi di formazione, aggiornamento ed arricchimento professionale, riferiti all'evoluzione delle tecniche di gestione e degli ordinamenti giuridici finanziari.
7. La responsabilità dei dipendenti comunali è determinata dall'ambito della loro autonomia decisionale nell'esercizio delle funzioni attribuite. È individuata e definita rispetto agli obblighi di servizio di ciascun operatore. Si estende ad ogni atto o fatto compiuto quando il comportamento tenuto dal dipendente nell'esercizio di pubbliche funzioni supera tali limiti.

8. All'attuazione di quanto stabilito dal presente capo ed in particolare all'autorizzazione di missioni, di prestazioni straordinarie, di congedi di permessi, si prevede con le modalità stabilite dalle norme regolamentari.

9. La Giunta comunale, nel rispetto dei principi fissati dalla legge, provvede alla determinazione della pianta organica, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, nel rispetto dei limiti delle capacità di bilancio.

Nell'organizzazione e gestione del personale, l'Amministrazione fa rinvio a quanto previsto dalla contrattazione collettiva di lavoro per i dipendenti degli enti locali, sia per la parte normativa che per il trattamento economico.

CAPO II

Il Segretario comunale

ART. 28

Ruolo del Segretario

1. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, sovrintende, con ruolo e compiti di alta direzione, all'esercizio delle funzioni dei responsabili della direzione degli uffici e dei servizi dei quali coordina l'attività, assicurando l'unitarietà operativa dell'organizzazione comunale nel perseguimento degli indirizzi e delle direttive espresse dagli organi istituzionali.

ART. 29

Funzioni

1. Oltre alle competenze previste dalle leggi e regolamenti o da altre disposizioni del presente statuto, il Segretario:

- a) è responsabile dell'istruttoria delle proposte di deliberazione ed di ogni altro atto amministrativo da sottoporsi al Consiglio ed alla Giunta ed esercita tale funzione sia nei confronti del servizio a cui compete formulare la proposta, sia attivando i responsabili dei servizi tenuti ad esprimere i pareri e le attestazioni prescritte dalla legge; può altresì richiedere il perfezionamento delle proposte e l'approfondimento dei pareri, precisandone i motivi;
- b) assicura l'attuazione dei provvedimenti adottati dal Consiglio comunale, dalla Giunta e dal Sindaco, disponendo l'esecuzione sollecita e conforme degli atti e delle deliberazioni da parte del responsabile del servizio o dall'ufficio competente;
- c) partecipa alle riunioni del Consiglio e della Giunta con funzioni consultive, referenti e di assistenza;
- d) convoca, di concerto con il Sindaco, e presiede la Conferenza dei responsabili degli uffici e dei servizi;
- e) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
- f) presiede l'ufficio comunale per l'elezione in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.

ART. 30

Attribuzioni gestionali

1. Nell'intento di rendere più agibile e scorrevole l'attività burocratica possono essere attribuite al Segretario le funzioni di direttore generale ed ogni altra funzione prevista da Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, o conferitagli dal Sindaco.

ART. 31

Attribuzioni consultive

1. Il Segretario comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.
2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, ai singoli assessori e consiglieri.

ART. 32

Modalità operative

1. Il Segretario comunale, per l'esercizio delle sue funzioni, si avvale della struttura, dei servizi e del personale comunale.

ART. 33

Il Vicesegretario comunale

1. Il Vicesegretario comunale esercita le funzioni vicarie del Segretario comunale, coadiuvandolo e sostituendolo in tutti i casi di vacanza, assenza o impedimento.
2. La qualifica di Vicesegretario è attribuita ad un dipendente in possesso dei medesimi titoli di studio richiesti per l'esercizio delle funzioni di Segretario.

CAPO III

La conferenza dei responsabili degli uffici e dei servizi

ART. 34

Organizzazione e funzionamento

1. La Conferenza dei responsabili degli uffici e dei servizi è presieduta dal Segretario comunale. Con deliberazione di Giunta si dà atto della composizione del consesso.
2. La Conferenza coordina l'attuazione degli obiettivi dell'ente, studia e dispone le semplificazioni procedurali e propone le innovazioni tecnologiche ritenute necessarie per realizzare la costante evoluzione dell'organizzazione del lavoro. Essa inoltre procede alla verifica dell'efficacia ed efficienza dell'attività degli uffici e tiene le sue riunioni almeno una volta ogni due mesi ed in ogni occasione in cui il Segretario ed il Sindaco ne constatino la necessità.
3. Per coordinare l'attuazione di programmi, progetti ed iniziative che richiedono l'intervento di più aree funzionali, il Segretario comunale convoca una conferenza dei responsabili dei servizi interessati, nella quale vengono adottate le decisioni e promossi i provvedimenti per attuare, nel più breve tempo, le deliberazioni adottate dagli organi collegiali del comune.
4. I verbali delle riunioni sono trasmessi dal Segretario comunale al Sindaco ed alla Giunta.

ART. 35

Funzioni e compiti dei responsabili del servizio

1. Ciascun funzionario è direttamente responsabile, in relazione agli obiettivi stabiliti dagli organi istituzionali della correttezza amministrativa e dell'efficienza di gestione.
2. Dirige l'ufficio o il servizio al quale è preposto secondo i criteri e le norme stabilite dal presente Statuto e dai regolamenti del Comune.
3. Disciplina il funzionamento e le organizzazioni interne della struttura operativa di cui è responsabile assicurando la miglior utilizzazione ed il più efficace impiego del personale delle risorse strumentali assegnate.
4. Provvede alla gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa dell'ufficio o del servizio di cui è responsabile.
5. Nell'esercizio dell'attività di gestione amministrativa, elabora studi, progetti e piani operativi di attuazione delle deliberazioni degli organi istituzionali; predispone le proposte degli atti deliberativi

e degli altri atti amministrativi; assicura l'attuazione delle deliberazioni e di ogni altra decisione adottata dagli organi istituzionali, firma direttamente gli atti relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive ad esso assegnate e la corrispondenza d'ufficio di ordinaria amministrazione.

6. Nell'esercizio delle sue funzioni può emettere provvedimenti, anche dotati di rilevanza esterna, limitatamente ai quali assume la rappresentanza legale dell'Ente.

7. Spetta a ciascun funzionario l'indicazione e la gestione degli stanziamenti di bilancio previsti per la struttura cui è preposto, come, in conformità con il presente statuto e con il regolamento della disciplina dei contratti, la presidenza delle commissioni di gara e di concorso, compatibilmente con le disposizioni del d.P.R. 9.5.1994 n. 487, la responsabilità sulle procedure di gara e di concorso, la stipula dei contratti.

8. I dirigenti per le materie di propria competenza assumono la rappresentanza dell'Ente, promuovono e resistono alle liti.

ART. 36

Rinvio al regolamento

1. Il regolamento specifica i provvedimenti di competenza dei responsabili di servizio, scaturenti dai principi fissati dalla legge del presente statuto. Stabilisce, altresì, le modalità per la pubblicità e l'esecutività dei provvedimenti suddetti.

2. Nell'esercizio dell'attività di gestione, i responsabili di servizio hanno comunque competenza a provvedere con propri atti quando questi richiedono soltanto una valutazione discrezionale tecnica o siano meramente esecutivi di leggi, regolamenti o liberazioni.

ART. 37

Contratti a termine e collaborazioni esterne

1. La copertura di posizioni di responsabilità dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato fermi restando i requisiti ordinariamente richiesti per l'accesso a tempo indeterminato alla qualifica da ricoprire. Tali assunzioni potranno intervenire anche al di fuori della dotazione organica, nel rispetto delle disposizioni in materia nel tempo in vigore.

2. Per obiettivi determinati o specifiche finalità, possono essere attivate, con convenzioni a termine, collaborazioni esterne libero-professionali ad alto contenuto di professionalità, qualora si tratti di esigenze cui non possa farsi fronte con il personale in servizio, nel rispetto delle disposizioni nel tempo in vigore.

PARTE II

Ordinamento funzionale

TITOLO I

Gestione dei bisogni pubblici

CAPO I

Collaborazione e rapporti con altri soggetti pubblici

ART. 38

Lo Stato

1. Il Comune gestisce i servizi di competenza statale, attribuiti dalla legge, nelle forme più idonee ad assicurare il miglior funzionamento a favore dei propri cittadini. Il Sindaco esercita le relative funzioni, quale Ufficiale di governo.

2. Il Comune può provvedere alle prestazioni di supporto per l'esercizio, nel proprio territorio, di funzioni di interesse generale, da parte dello Stato.

3. Il Comune esercita le funzioni delegate dallo Stato, che assicura la copertura dei relativi oneri.

ART. 39

La Regione

1. Il Comune esercita le funzioni amministrative ad esso attribuite dalle leggi regionali, nelle materie che corrispondono all'interesse della comunità locale.
2. Il Comune esercita le funzioni amministrative ad esso delegato dalla Regione, che assicura la copertura degli oneri conseguiti.
3. Il Comune concorre, tramite il coordinamento della Provincia alla programmazione economica, territoriale e ambientale della Regione, attenendosi agli indirizzi generali ed alle procedure stabilite dalle leggi regionali.

ART. 40

La Provincia

1. Il Comune partecipa al coordinamento, promosso dalla Provincia, della propria attività programmatica con quella degli altri Comuni, nell'ambito provinciale.
2. La compatibilità degli strumenti di pianificazione territoriale predisposti dal comune con le previsioni del piano territoriale di coordinamento, è accertata dalla Provincia che esercita, in questa materia, tutte le funzioni alla stessa attribuite dalla Regione.
3. Il Comune può collaborare con la Provincia, sulla base di programmi, per attività ed opere di rilevante interesse provinciale e locale, nei settori, economico, produttivo, commerciale, turistico ed inoltre quelli sociali, culturali e sportivi.
4. L'Ente si avvale dell'assistenza tecnico-amministrativa della Provincia, da disciplinarsi, di volta in volta, mediante specifici protocolli d'intesa. Tale assistenza, di regola, è garantita senza oneri per il Comune.

ART. 41

Organizzazione sovracomunale

1. Il Consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con gli altri enti locali al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi ed altre attività che non potrebbero essere gestite convenientemente in una dimensione comunale.
2. L'attività dell'Ente, diretta a conseguire obiettivi di interesse comune con altri enti locali, si organizza valendosi dei moduli degli istituti previsti dalla legge, attraverso accordi ed intese di cooperazione.

ART. 42

Convenzioni e accordi di programma

1. Il Comune promuove, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, con gli altri Comuni e con la Provincia, anche individuando nuove attività di comune interesse, come, ad esempio, nel campo dell'economia, della salvaguardia ambientale, dello sviluppo del turismo e dell'agricoltura; tali forme di collaborazione possono riferirsi all'esecuzione ed alla gestione di singole opere pubbliche, alla realizzazione di iniziative e programmi speciali e di altri specifici servizi, vengono attuati mediante stipulazione di apposite convenzioni.
2. Le convenzioni, contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvati dal Consiglio a maggioranza assoluta dei componenti.
3. Per provvedere alla definizione d'attuazione di opere, interventi e programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altre

amministrazioni e soggetti pubblici, il Sindaco, sussistendo la competenza primaria del Comune, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle diverse azioni e l'attività per determinare tempi, modalità, funzionamenti ed ogni altro adempimento connesso.

4. Il Sindaco convoca una conferenza fra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate per verificare la possibilità di definire l'accordo di programma.

5. Il Sindaco approva con proprio atto formale, dandone informazione al Consiglio comunale, l'accordo nel quale è espresso il consenso unanime delle amministrazioni interessate. Il testo dell'accordo è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.

6. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e determini variazioni degli strumenti urbanistici del Comune, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro trenta giorni, a pena di decadenza.

7. Nel caso che l'accordo di programma sia promosso da altro soggetto pubblico che ha competenza primaria nella realizzazione delle opere, interventi e programmi, ove sussista un interesse del Comune a partecipare alla loro realizzazione, il Sindaco partecipa all'accordo, dandone informazione al Consiglio comunale, ed assicura la collaborazione del Comune in relazione alle sue competenze ed all'interesse, diretto od indiretto, della sua comunità alle opere, interventi e programmi da realizzare.

8. Per l'attuazione degli accordi suddetti, si applicano le disposizioni stabilite dalla legge.

ART. 43

Consorzi

1. Per la gestione associata di uno o più servizi il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di un consorzio con altri Comuni e, ove interessata, con la partecipazione della Provincia, approvando, a maggioranza assoluta dei componenti:

a) la convenzione che stabilisce i fini e la durata del Consorzio; la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali approvati dall'assemblea; i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie fra gli enti consorziati;

b) lo statuto del Consorzio.

2. Il Consorzio è ente strumentale degli enti consorziati, dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa e gestionale.

3. Sono organi del Consorzio:

a) l'Assemblea, composta dai rappresentanti degli enti associati nella persona del Sindaco, del Presidente della Provincia o di un loro delegato, ciascuno con responsabilità e poteri pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto consortile.

b) il Consiglio d'amministrazione che è eletto dall'Assemblea. La composizione del Consiglio d'amministrazione, i requisiti e le condizioni eleggibilità, le modalità di elezione e di revoca, sia del Consiglio stesso che del suo Presidente sono stabilite dallo statuto consortile.

4. Parimenti, lo statuto stabilisce la composizione ed il funzionamento degli organi e la ripartizione delle competenze.

5. In ogni caso, l'Assemblea approva gli atti fondamentali del Consorzio previsti dallo statuto.

6. La partecipazione al Consorzio di Enti pubblici diversi dal Comune e dalla Provincia è disciplinata dalla legge.

ART. 44

Unione dei Comuni

1. Il Consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, può costituire, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unione con altri Comuni, con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

2. Le relative deliberazioni saranno assunte a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

3. Prima dell'eventuale fusione sarà indetto un referendum consultivo nel rispetto delle modalità e dei criteri di cui ai successivi articoli 67-76.

CAPO II

Servizi pubblici comunali

ARTICOLO 45

Norma di principio

1. Il Comune provvede all'impianto ed alla gestione dei servizi pubblici. Essi hanno per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico sociale e culturale della comunità.
2. Spetta al Consiglio comunale di individuare i nuovi servizi pubblici da attivare, in relazione alle necessità che si presentano; è inoltre di competenza del Consiglio la determinazione della modalità per la loro gestione nonché ogni decisione relativa a modifiche delle forme di gestione dei servizi esistenti.
3. I servizi la cui gestione è riservata in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge; essi dovranno essere caratterizzati da efficienza, trasparenza delle decisioni, bontà e puntualità di produzione, considerazione e cortesia verso l'utente.
4. Gli utenti partecipano alla gestione dei servizi. A tale scopo la Giunta può promuovere la costituzione di comitati di gestione, composti da cittadini non facenti parte degli organi assembleari del Comune.
5. La Giunta stessa determina le finalità da perseguire da parte dei singoli comitati di gestione, la composizione nonché i modi di acquisizione e gestione di eventuali fondi ad esse conferiti.

ART. 46

Gestione in economia

1. Il Comune gestisce l'economia ed i servizi che per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche non rendono opportuna la gestione con le altre modalità previste dalla legge.
2. Con apposite norme di natura regolamentare il Consiglio comunale stabilisce i criteri per la gestione in economia dei servizi, fissando gli orari per la più utile fruizione degli stessi da parte dei cittadini e le modalità per il contenimento dei costi, per il conseguimento di livelli qualitativamente elevati di prestazioni, per la determinazione dei corrispettivi degli utenti e dei costi sociali assunti dal Comune.

ART. 47

Gestione tramite concessione a terzi

1. Il Consiglio comunale, quando sussistano motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione di servizi pubblici in concessione a terzi.
2. La concessione è regolata da condizioni che devono garantire l'espletamento del servizio a livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze dei cittadini-utenti, la razionalità economica della gestione con i conseguenti effetti sui costi dal Comune e dall'utenza e la realizzazione degli interessi pubblici generali.
3. Il conferimento della concessione dei servizi avviene, di regola, provvedendo alla scelta del contraente attraverso procedure di gara stabilite dal Consiglio comunale in conformità a quanto previsto dalla legge del regolamento con criteri che assicurino la partecipazione alla stessa di una pluralità di soggetti dotati di comprovati requisiti di professionalità e correttezza, tale da garantire il conseguimento delle condizioni più favorevoli per l'Ente.

ART. 48

Gestione tramite istituzioni.

1. Per l'esercizio di servizi sociali, culturali, educativi, sportivi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio comunale può istituire organismi strumentali del Comune, dotati di autonomia gestionale e contabile, denominati istituzioni.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle istituzioni è stabilito dal regolamento organizzativo e di gestione. Le istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.
3. Il Consiglio comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni; ne determina le finalità e gli indirizzi; approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, almeno annualmente, sui risultati della gestione, provvede a copertura degli eventuali costi sociali.
4. Il Collegio dei revisori dei conti dell'ente locale esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.
5. L'istituzione di tali organismi è disposta con deliberazione del Consiglio comunale adottata con il voto favorevole della maggioranza dei propri componenti unitamente al regolamento organizzativo e di gestione.

ART. 49

Norme organizzative dell'istituzione

1. Sono organi dell'istituzione il Consiglio di amministrazione, il Presidente, il Direttore.
2. Norme sulla composizione del Consiglio di amministrazione sono dettate dal regolamento organizzativo e di gestione.
3. La nomina dei membri del Consiglio di amministrazione e, tra di esse, il Presidente, è disposto dal Sindaco.
4. Il direttore dell'istituzione è nominato con le modalità stabilite dal regolamento, è può essere individuato fra i dipendenti del Comune con qualifica non inferiore alla 7^a, avendo riguardo all'importanza e alla dimensione del servizio o dei servizi affidati all'istituzione. In alternativa può conferirsi l'incarico anche ad un soggetto esterno, professionalmente competente, tramite convenzione; il regolamento organizzativo e di gestione stabilirà anche i criteri per detta scelta.
5. Il Consiglio d'amministrazione ed il suo Presidente restano in carica quanto il Sindaco che li ha nominati ed esercitano le loro funzioni fino all'insediamento dei successori.

Articolo 50

Gestione tramite aziende speciali

1. Quando il Comune deve garantire uno o più servizi di grande rilevanza economica ed imprenditoriale può utilizzare allo scopo un ente strumentale denominato Azienda speciale.
2. L'Azienda speciale è dotata di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale ed è retta dalle disposizioni di legge vigenti in materia oltretutto dalle norme di cui agli articoli seguenti, da quelle del proprio statuto e del relativo regolamento di attuazione.

ART. 51

Norme organizzative dell'azienda speciale

1. Sono organi dell'azienda speciale il Consiglio d'amministrazione, il Presidente, Direttore.
2. Nello statuto dell'azienda speciale, che deve essere approvato dal Consiglio comunale contestualmente alla istituzione dell'azienda, a maggioranza assoluta dei propri componenti sono determinati fra l'altro:
 - a) il numero dei componenti del Consiglio d'amministrazione, e i requisiti per la loro nomina;
 - b) l'ordinamento interno dell'azienda, il riparto di competenze fra il Consiglio d'amministrazione, il Presidente ed il Direttore;
 - c) l'ordinamento del personale;

- d) i criteri cui deve attenersi l'azienda al fine di realizzare gli obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità, ed il principio del pareggio del bilancio;
 - e) l'istituzione di un apposito organo di revisione e di verifica della gestione, i cui componenti dovranno essere scelti fra persone in possesso dei requisiti previsti dall'art. 234 comma 2 del Decreto Legislativo 18.8.2000 n. 267 nonché la previsione di forme di controllo degli utenti sullo svolgimento dei servizi;
 - f) l'individuazione degli atti fondamentali che debbono essere approvati dagli organi comunali.
3. La nomina del Direttore è effettuata a seguito di concorso pubblico, per titoli ed esami, con le modalità stabilite dallo Statuto dell'azienda.
 4. I componenti del Consiglio d'amministrazione e, tra di essi, il Presidente sono nominati dal Sindaco.
 5. Il Consiglio d'amministrazione ed il Presidente restano in carica quanto il Sindaco che li ha nominati ed esercitano le loro funzioni fino all'insediamento dei successori.

ART. 52

Nomina e revoca degli amministratori delle istituzioni e delle aziende speciali. Scioglimento degli organi.

1. I componenti dei consigli d'amministrazione di cui agli articoli precedenti sono nominati con provvedimento del Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale, che dovranno, tra l'altro, improntarsi ai seguenti criteri:
 - a) requisiti di professionalità e competenza politico-amministrativa in capo ai prescelti, da specificarsi espressamente negli atti di nomina;
 - b) rappresentanza della minoranza;
 - c) valorizzazione della rappresentanza femminile, al pari di tutte le altre nomine dei rappresentanti dell'Amministrazione presso enti, consorzi, istituzioni, aziende e commissioni.
2. I provvedimenti di nomina dovranno essere comunicati al Consiglio comunale.
3. I componenti dei Consigli d'amministrazione suddetti non possono svolgere attività incompatibile con gli scopi connessi alla carica.
4. Essi possono essere singolarmente revocati dal Sindaco con provvedimento motivato.
5. La revoca è comunicata dal Sindaco al Consiglio comunale, nella seduta immediatamente successiva.
6. In caso di revoca, dimissioni o cessazione per altra causa di uno o più amministratori, il Sindaco provvede alla loro sostituzione e comunica le nuove nomine al Consiglio comunale nella seduta immediatamente successiva.
7. Il direttore dell'istituzione o dell'azienda speciale può essere revocato quando la valutazione del suo operato - in relazione al conseguimento degli obiettivi, all'attuazione dei programmi, alla correttezza amministrativa, all'efficacia di gestione - risulti non soddisfacente. La revoca è disposta con le modalità derivanti dalla natura del rapporto di lavoro pubblico o privato.
8. I consigli di amministrazione di cui agli articoli precedenti possono essere sciolti con atto del Sindaco - sentita in ogni caso la Giunta comunale - di propria iniziativa o su proposta del Consiglio comunale, per i seguenti motivi:
 - a) cessazione dell'attività dell'istituzione o dell'azienda;
 - b) gravi irregolarità amministrative o gestionali;
 - c) persistente inottemperanza agli indirizzi formulati dagli organi comunali;
 - d) reiterata violazione di disposizioni di legge o di regolamento.
9. Lo scioglimento del Consiglio di amministrazione è comunicato al Consiglio comunale, che provvede alla formulazione degli indirizzi per la ricostituzione dell'organo.

ART. 53

Gestione tramite società di capitali

1. Qualora la natura del servizio da erogare o dell'attività da svolgere consiglino la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati, il Comune potrà agire promuovendo o partecipando a società di capitali anche senza il vincolo della prevalenza di capitale pubblico per quanto riguarda le finalità indicate al 1^a comma dell'articolo 12 della L. 23/12/1992, n. 498, e con l'osservanza delle procedure attuative fissate a norma del successivo 2^a comma.
2. Il Consiglio comunale approva un piano tecnico finanziario relativo alla costituzione della società ed alle previsioni concernenti la gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa e conferisce al Sindaco i poteri per gli atti conseguiti.
3. Nell'atto costitutivo e nello statuto è stabilita la rappresentanza numerica del Comune nel Consiglio d'amministrazione e nel Collegio sindacale e la facoltà, a norma dell'articolo 2458 del Codice Civile, di riservare tali nomine al Consiglio comunale.

TITOLO II

Partecipazione dei cittadini

CAPO I

Principi generali

ART. 54

Garanzia

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
In materie tributarie, il Comune si adegua ai principi fissati dalla L. 27.7.2000 n. 212 e gli atti amministrativi sono motivati secondo quanto prescritto dall'art. 3 della legge 7 agosto 1990 n. 241, concernente la motivazione dei provvedimenti amministrativi, indicando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione. Se nella motivazione si fa riferimento ad un altro atto, questo deve essere allegato all'atto che lo richiama.
2. Per gli stessi fini il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi, che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'amministrazione può attivare forme di consultazione per acquisire pareri su specifici problemi.

CAPO II

Diritti di accesso

ART. 55

L'accesso e l'informazione

1. Chiunque, singolo o in forma associata, ha diritto di accesso agli atti amministrativi ed a quelli in essi richiamati, secondo le norme del regolamento comunale per la partecipazione, le quali dovranno comunque riguardare:
 - a) la disciplina per garantire ai cittadini, singoli o associati, informazioni sullo stato degli atti e procedure e sull'ordine di esame delle istanze o domande presentate, con fissazione dei termini entro i quali debbono essere completate le singole procedure.
 - b) 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.

- c) la disciplina dell'accesso alle strutture e ai servizi del Comune, tutelando il funzionamento degli stessi, da parte delle organizzazioni di volontariato e delle libere forme associative.
- d) la tutela del diritto di accesso ai documenti amministrativi in possesso dell'ente, consistenti in ogni rappresentazione grafica foto-cinematografica 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.
- e) la disciplina del rilascio delle copie al puro prezzo di costo.
- f) l'indicazione delle materie in cui il Sindaco può con proprio decreto motivato, su proposta del Segretario, 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.
- g) l'esclusione del diritto di accesso agli atti inerenti ai procedimenti tributari e a quelli relativi ai procedimenti disciplinari.

ART. 56

L'ufficio relazioni con i cittadini

1. Per gli scopi di cui al precedente articolo, è istituito l'ufficio Relazioni con i cittadini.
2. Il compito dell'ufficio è di orientare e assistere il cittadino nell'ambito della realtà del Comune; di favorire l'accesso agli atti ed alle documentazioni d'archivio, di accogliere le istanze, i reclami, le petizioni e le proposte dei cittadini, curando la tenuta del registro dei reclami.
3. Il responsabile relazionerà periodicamente alla Giunta, sull'attività dell'ufficio.

CAPO III

Interventi Nel procedimento amministrativo e nell'attività del Comune.

ART. 57

Il procedimento amministrativo

1. L'attività amministrativa del Comune persegue i fini determinati dalla legge ed è retta da criteri di economicità, di efficacia e di pubblicità secondo le norme previste dalla L. 7.8.90, n. 241 ed eventuali successive modifiche ed integrazioni.
2. Ogni procedimento amministrativo che consegue direttamente da una istanza o che debba essere iniziato d'ufficio, deve essere concluso mediante un provvedimento espresso.
3. Il Comune, per i principali provvedimenti, stabilisce, con atto regolamentare, il termine entro il quale essi debbono concludersi, sempre che detto termine non sia direttamente disposto per legge o comunque con atto di altra pubblica amministrazione.
4. Ogni provvedimento deve essere motivato; la motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione.
5. In ogni atto notificato al destinatario devono essere indicati il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.

ART. 58

Comunicazione agli interessati

1. In ogni procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive in modo diretto o indiretto, con esclusione dei procedimenti tributari e di quelli diretti all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, l'Amministrazione comunale procederà a:
 - a) comunicare l'avvio del procedimento a coloro nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti.
 - b) effettuare analoga comunicazione a quelli che, per legge, devono intervenire nel procedimento.

c) comunicare il fatto, con le medesime modalità, anche a chi dal provvedimento possa trarre un pregiudizio, se costui è individuato o facilmente individuabile.

2. L'obbligo sopra enunciato non sussiste ove si rinvenzano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità. La notizia dell'avvio del procedimento è data mediante comunicazione personale, ai sensi della L. 17.8.1990, n. 241, articolo 8.

ART. 59

Diritto di istanza e di reclamo

1. Chiunque, singolarmente, ha facoltà di rivolgere al Sindaco istanze per chiedere interventi a tutela di interessi personali e collettivi o lamentare problemi.

2. Ogni istanza deve essere presa in considerazione e produrre un atto scritto con il quale Sindaco, il Segretario o il responsabile dell'ufficio cui ne viene affidata l'istruttoria, formuli le valutazioni conseguenti.

3. Tali valutazioni, fatte proprie dall'organo competente per materia, dovranno essere comunicate, entro 60 giorni dalla presentazione, a chi ha presentato l'istanza o il reclamo.

ART. 60

Diritto di petizione

1. La petizione è, così come l'istanza, rivolta al Sindaco; con essa una pluralità di cittadini può, in forma associata, sollevare questioni di interesse collettivo o lamentare disfunzioni ed irregolarità.

2. Si applicano le regole di cui ai commi 2 e 3 dell'articolo precedente.

ART. 61

Diritto di proposta

1. Chiunque abbia compiuto i 16 anni e sia residente o domiciliato, o comunque abbia interessi nella realtà del Comune di Foiano della Chiana, può rivolgersi in modo associato, nel numero minimo dell'1,5% della popolazione residente, agli organi comunali, secondo le rispettive competenze, per chiedere, 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 caratteristiche di rilevanza a livello locale, esclusa la materia tributaria.

2. Delle proposte di cui sopra viene data comunicazione a tutti i consiglieri, ciascuno dei quali ha diritto di chiederne l'iscrizione all'ordine del giorno dei lavori del primo consiglio comunale utile.

3. Il diritto di proposta come individuato ai sensi precedenti commi è esteso alle associazioni di cui al Capo IV del Titolo II, a prescindere dal numero dei richiedenti.

4. Le proposte sono esaminate dall'organo competente entro 60 giorni dalla presentazione. Le conseguenti determinazioni, consistenti in un provvedimento espresso di accoglimento o di reiezione, sono comunicate ai presentatori.

CAPO IV

Associazionismo e partecipazione

ART. 62

Norma di valorizzazione

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove organismi di partecipazione dei cittadini all'Amministrazione locale, garantendo libertà, autonomia ed eguaglianza di trattamento.

2. La partecipazione dei cittadini, nelle forme descritte al 1^a comma, esplica un diritto affermato dall'articolo 3 della Costituzione ed è garantita dagli organi istituzionali comunali nei modi previsti dal presente statuto e dal regolamento comunale per la partecipazione.

ART. 63

Le Associazioni: rappresentatività

1. La partecipazione dei cittadini attraverso associazioni assume rilevanza in relazione alla loro effettiva rappresentatività di interessi generali o diffusi ed alla loro organizzazione, che deve presentare una adeguata consistenza per poter costituire un punto di riferimento e di rapporti continuativi con il Comune.

ART. 64

Le Associazioni: riconoscimento

1. Le libere forme associative comprendono le associazioni sindacali dei lavoratori dipendenti, autonomi e pensionati, degli esercenti arti ed attività artigianali, commerciali, industriali, professionali ed agricole; le associazioni del volontariato; le associazioni di protezione rappresentanza dei portatori di handicap, le associazioni per la pratica dello sport, del tempo libero, della tutela della natura e dell'ambiente, della caccia e della pesca; le associazioni e gli organismi della scuola, pubblica e privata, della cultura, per la valorizzazione del patrimonio storico, artistico e tradizionale; le associazioni a carattere religioso, le associazioni dei giovani, degli anziani, delle donne; e ogni altra libera forma associativa o comitato che abbia le medesime caratteristiche.

2. Una apposita commissione consiliare permanente, la cui operatività sarà garantito dall'ufficio relazioni con i cittadini è preposta ad organizzare i rapporti fra gli organi del Comune e le associazioni degli cittadini.

3. Essa provvede alla registrazione, in un albo, delle associazioni ed organizzazioni che ne faranno richiesta, purché operanti nell'ambito comunale o emanazione diretta di associazioni di carattere nazionale, documentando, anche con la presentazione del proprio statuto, il possesso dei requisiti richiesti.

4. L'albo delle associazioni è diviso in tre sezioni; nella prima sono registrate le associazioni che hanno prevalentemente finalità economiche e del lavoro; nella seconda sono registrate le associazioni che hanno prevalenti finalità relative alla cultura, all'istruzione, allo sport ed alla qualità della vita; nella terza, sono registrate le associazioni con finalità sociali e di volontariato.

ART. 65

Le consulte

1. Il Consiglio istituisce organismi a livello comunale e per settore di pubblici interessi generali, aventi finalità consultive per gli organi del Comune.

2. Tali organismi prendono il nome di consulte e la loro composizione è stabilita dal consiglio.

3. Un rappresentante per ciascuna delle associazioni riconosciute dal Comune ed aventi finalità proprie rientranti nel settore, potrà fare parte della consulta.

4. Le modalità di funzionamento di ciascuna consulta saranno stabilite al momento della sua istituzione.

5. Dovrà in ogni caso essere garantita la facoltà di auto-convocazione della consulta sulla base di richiesta proveniente da oltre il 30% dei membri.

6. La consulta, per la sua attività, usufruisce, nel rispetto dei regolamenti esistenti, di uno o più locali.

7. Il Comune riconosce le consulte di autocoordinamento.

8. La presidenza della consulta può essere conferita ad un rappresentante delle associazioni.

9. Le consulte sono ricevute e ascoltate dal Consiglio riunito in seduta aperta, di norma almeno una volta l'anno, per consentire la manifestazione e l'esame dalle problematiche relative alle attività delle realtà associative del paese.

CAPO V

Le consultazioni dei cittadini ed i Referendum

ART. 66

Consultazione dei cittadini

1. Il Consiglio comunale, per propria iniziativa o su proposta della Giunta, può deliberare la consultazione preventiva di particolari categorie di cittadini, individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, di albi pubblici o di associazioni di categoria, su proposte che rivestono per le stesse diretto e rilevante interesse.
2. La consultazione può essere effettuata sia mediante l'indizione di assemblee di cittadini interessati, nelle quali gli stessi esprimono, nelle forme più idonee, le loro opinioni o proposte; sia con l'invio, a ciascuno degli interessati, di questionari, nei quali viene richiesta con semplicità e chiarezza l'espressione di opinioni, pareri o proposte, da restituire con le modalità ed entro il termine negli stessi indicato.
3. L'ufficio relazioni con i cittadini dispone lo scrutinio delle risposte pervenute e riassume i risultati della consultazione, che trasmette al Sindaco, il quale li comunica al Consiglio comunale e alla Giunta per le valutazioni conseguenti e provvede a darne informazione, con pubblici avvisi, ai cittadini.
4. Regolamento comunale per la partecipazione stabilisce le ulteriori modalità e termini relativi alle consultazioni di cui al presente articolo.

ART. 67

Referendum consultivo

1. L'istituto del referendum viene adottato quale strumento consultivo formale dell'intera popolazione che abbia compiuto il 16^o anno di età, su questioni interessanti la generalità della collettività cittadina, aventi notevole rilievo e alto contenuto di conseguenze operative.
2. L'oggetto del referendum deve rientrare fra le materie di esclusiva competenza locale; le seguenti materie non possono costituire oggetto di consultazione referendaria:
 - a) tributi comunali e tariffe di servizi pubblici;
 - b) opere pubbliche già realizzate o in corso di realizzazione;
 - c) investimenti già previsti nel bilancio dell'anno finanziario in corso;
 - d) le decisioni assunte nei sei mesi precedenti all'indicazione ed alla consultazione;
 - e) le decisioni in materia urbanistica limitatamente alle proposte di nuove aree edificabili, alle espansioni di esse ed agli indici di edificabilità;
 - f) gestione del personale;
 - g) atti emanati dal Sindaco in qualità di ufficiale di governo.

ART. 68

Istituzione della commissione di controllo

1. È istituita la commissione di controllo sull'ammissibilità delle iniziative, richieste e proposte di referendum.
2. La commissione è composta da 5 membri fra i quali il Segretario comunale che la presiede; gli ulteriori 4 membri sono nominati tra esperti in materie giuridiche.
3. Il regolamento per la partecipazione detterà disposizioni per il funzionamento della commissione.
4. È compito della commissione vagliare le iniziative, le richieste e le proposte di referendum mediante il controllo delle firme apposte dai richiedenti e con riferimento alla chiarezza ed univocità del quesito nonché all'ammissibilità della materia argomento della consultazione.

ART. 69

Indizione del referendum

1. Il referendum è indetto dal Sindaco su decisione consiliare e può essere promosso le seguenti modi:
 - a) per iniziativa della Giunta.
 - b) su iniziativa del Consiglio comunale medesimo; nelle forme previste per le decisioni di quel consesso, oppure a seguito della richiesta di un numero di cittadini residenti nel Comune, pari all'1,5% degli aventi diritto al voto e fatta propria e proposta da un consigliere, dalla Giunta municipale o da un gruppo consiliare.
 - c) a seguito di proposta effettuata, con firma autenticata nei modi previsti dalla legge dal regolamento comunale per la partecipazione, da almeno il 13% degli aventi diritto al voto.

ART. 70

Diritto al voto

1. Hanno diritto di partecipare ai referendum indetti dal Comune tutti i cittadini residenti che abbiano compiuto il 16[^] anno di età.

ART. 71

Indizione del referendum nell'ipotesi sub c: regole

1. Nell'ipotesi della proposta effettuata dai cittadini ai sensi dell'articolo 69 lett. c, questa deve articolarsi secondo il seguente iter.
2. Uno specifico comitato organizzatore del referendum si costituisce dopo aver raccolto più di 70 firme di cittadini aventi diritto al voto referendario, autentiche dei modi di legge, e formula il quesito da sottoporre a referendum. Questo viene comunicato al Consiglio comunale e sottoposto alla commissione di cui all'articolo 68 che, nel termine di 90 giorni dalla presentazione, esprime motivato giudizio sulla ammissibilità del quesito che rende pubblico nei successivi 30 giorni.
3. La proposta di referendum, una volta passata al giudizio della commissione, nel caso in cui venga accolta, impegna il comitato organizzatore alla raccolta delle firme nei limiti previsti dall'art. 69, lettera c) e nel termine perentorio di 120 giorni dall'inizio del periodo di pubblicazione del parere della commissione.
4. La commissione effettuerà successivamente, e comunque entro 60 giorni il controllo formale delle firme apposte ed entro i successivi 15 giorni provvederà alla relativa comunicazione al Consiglio.

ART. 72

Indizione obbligatoria del referendum

1. Nell'ipotesi della proposta effettuata dai cittadini ai sensi del precedente articolo 69, lettera c), qualora la commissione abbia espresso parere favorevole e siano state raccolte le firme nel numero richiesto, allora la decisione consiliare di effettuare il referendum è atto dovuto.
2. Qualora sulla proposta medesima si abbia un pronunciamento formale dell'amministrazione prima dell'effettuazione del referendum, allora la consultazione referendaria non avrà luogo.

ART. 73

Effettuazione della consultazione

1. I referendum consultivi vengono effettuati insieme, preferibilmente in un giorno del mese di ottobre, non in coincidenza con altre operazioni di voto. Fra una consultazione referendaria e l'altra, al fine di consentire la copertura delle spese in due esercizi finanziari, deve trascorrere un periodo di tempo non inferiore a due anni.
2. Dopo la pubblicazione del decreto di indicazione dei comizi elettorali per l'elezione del Sindaco e del Consiglio comunale non può essere indetto il referendum e decadono quelli non ancora effettuati.

ART. 74

Risultati del referendum

1. Il Consiglio comunale prende atto dei risultati delle consultazioni ed adotta gli atti di indirizzo relativi.

ART. 75

Motivazione delle decisioni consiliari

1. Gli atti consiliari di indirizzo che contraddicano i risultati referendari dovranno essere adeguatamente motivati.

2. In particolare:

a) dovranno essere assunti con la maggioranza dei 4/5 dei membri assegnati, allorché l'1,51% degli aventi diritto al voto referendario si sia espresso secondo una determinata linea.

b) sarà necessaria la maggioranza dei 3/5 dei membri assegnati quando abbia preso parte al voto, più del 50% degli aventi diritto.

ART. 76

Rinvio

1. Le restanti norme per l'indizione, l'organizzazione e l'attuazione del referendum consultivo sono stabilite nel regolamento comunale per la partecipazione.

CAPO VI

Il difensore civico

ART. 77

Norma di principio

1. Il Difensore civico è il garante dell'imparzialità, della correttezza e della tempestività dell'azione amministrativa.

2. Il Difensore civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica e funzionale degli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.

ART. 78

Modalità e regole per la nomina

1. Il Difensore civico è nominato con deliberazione del Consiglio comunale a maggioranza dei due terzi dei componenti assegnati entro sei mesi dal suo insediamento.

2. Qualora in prima istanza non si raggiunga la maggioranza dei 2/3 la votazione sarà ripetuta dopo un mese e per la nomina sarà sufficiente la maggioranza assoluta dei componenti assegnati.

3. Il Difensore civico deve essere in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità con la carica di consigliere comunale ed è scelto fra i cittadini che per preparazione ed esperienza diano la massima garanzia d'indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico-amministrativa.

4. Rimane in carica per la stessa durata del Consiglio comunale che lo ha nominato, esercitando le funzioni fino all'insediamento del successore, salvo revoca, morte, grave impedimento o dimissioni volontarie.

5. Nel caso della revoca, questa deve essere deliberata dal Consiglio comunale con la stessa procedura e con le maggioranze previste per la elezione.

6. Non possono essere nominati all'incarico di Difensore civico coloro che si siano candidati alle elezioni politiche o amministrative nel decennio antecedente la data della designazione.

7. Il Difensore civico può essere riconfermato solo una volta.

ART. 79

Attribuzioni e poteri

1. Spetta al Difensore civico a richiesta dei singoli cittadini o di persone giuridiche e di associazioni, curare il regolare svolgimento delle loro pratiche presso l'Amministrazione comunale, aziende da essa dipendenti, ovvero enti con i quali l'Amministrazione stessa abbia rapporti un rapporto di collaborazione, contrattuale, a regime di convenzione e che comunque incida in ambito locale.
2. Il Difensore civico ha diritto di ottenere dal Comune e dagli enti ed Aziende dipendenti copia di atti e documenti nonché tutte le notizie relative alle questioni trattate.
3. Al Difensore civico non può essere opposto il segreto d'ufficio ai sensi dei commi 2 e 4 dell'articolo 24 della L. 241/90.
4. Il Difensore civico è tenuto a sua volta al segreto d'ufficio secondo le norme di legge.

ART. 80

Rapporti con gli organi comunali - Strumenti operativo - Indennità

1. Il Difensore Civico, oltre alle dirette comunicazioni ai cittadini che ne abbiano provocato l'azione, invia:
 - a) relazioni dettagliate al Sindaco per le opportune determinazioni;
 - b) relazioni dettagliate alla Giunta comunale su argomenti di notevole rilievo o nei casi in cui ritenga di riscontrare gravi e ripetute irregolarità o negligenza da parte degli uffici;
 - c) relazione annuale, entro il 31 marzo di ogni anno, al Consiglio comunale, sull'attività svolta nel precedente anno solare formulando osservazioni e suggerimenti sul funzionamento degli uffici e degli enti o aziende, oggetto del suo intervento.
2. Il Difensore Civico dispone di un apposito locale reperito dall'Amministrazione comunale, ove svolgere la propria attività.
3. Al Difensore Civico compete, nella misura determinata dal regolamento, un'indennità di carica mensile, il cui importo non potrà comunque essere superiore a quello previsto per gli assessori comunali.
4. Il regolamento disciplina le ulteriori modalità e le procedure per le attività del Difensore Civico nonché gli strumenti operativi di cui può disporre per l'espletamento dell'incarico.

PARTE III

Funzione di controllo

TITOLO UNICO

Finanza e contabilità – Appalti e contratti

CAPO I

L'ordinamento finanziario

ART. 81

Norma di rinvio

1. L'ordinamento della finanza e contabilità comunale deriva dalla legge e dal regolamento comunale di contabilità.

ART. 82

La 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 e pluriennale e la relazione previsionale programmatica. La redazione degli atti predetti è effettuata in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi e interventi.

2. Il bilancio di previsione e gli altri documenti contabili di cui al precedente comma sono redatti dalla Giunta, la quale esamina e valuta previamente i criteri per la loro impostazione. In corso di elaborazione e prima della sua conclusione la Giunta definisce i contenuti di maggior rilievo ed in particolare i programmi e gli obiettivi.

3. Il bilancio di previsione per l'anno successivo, corredato degli atti prescritti dalla legge, è deliberato dal Consiglio comunale, entro i termini previsti da specifiche disposizioni di leggi, osservando i principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico finanziario.

4. Il Consiglio approva il bilancio in seduta pubblica, con il voto favorevole della maggioranza dei componenti assegnati.

5. Contestualmente al progetto di bilancio annuale la Giunta propone al Consiglio il programma delle opere pubbliche e degli investimenti da realizzarsi nel medesimo anno.

6. Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti comprende l'elencazione specifica di ciascuna opera od investimento incluso nel piano, con tutti gli elementi descrittivi idonei per realizzarne l'attuazione.

7. Le previsioni contenute nel programma corrispondono a quelle espresse in forma sintetica nel bilancio previsionale. Le variazioni apportate nel corso dell'esercizio al bilancio sono applicate da anche al programma e viceversa.

8. Il Consiglio Comunale dedica una specifica riunione all'anno da tenersi entro il mese di Settembre, per la verifica dell'attuazione delle linee programmatiche enunciate in fase di predisposizione del bilancio.

ART. 83

Imposte, tasse e tariffe comunali

1. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge, il Consiglio può istituire con propria deliberazione, imposte, tasse e tariffe, adeguando queste ultime, per quanto possibile, al costo dei relativi servizi.

ART. 84

Gestione del patrimonio

1. La Giunta sovrintende all'attività di conservazione e gestione del patrimonio comunale assicurando, attraverso apposito ufficio, la tenuta degli inventari dei beni immobili e mobili e 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 di contabilità stabilisce le modalità per le tenuta degli inventari determina i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica generale.

2. La Giunta 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

I beni patrimoniali del Comune non possono, di regola, essere concessi in comodato od uso gratuito. Eventuali deroghe sono giustificate unicamente da motivi di interesse pubblico.

3. I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati, a seguito di deliberazione adottata dal Consiglio comunale per gli immobili e dalla Giunta per i mobili, quando la loro redditività risulti inadeguata al loro valore o sia comunque necessario provvedere in tal senso per far fronte, con il ricavato, ad esigenze finanziarie straordinarie dell'ente.

4. L'alienazione dei beni immobili avviene, di regola, mediante asta pubblica. Quella relativa ai beni mobili con le modalità stabilite dal regolamento.

ART. 85

Servizio di economato

1. Il servizio di economato assicura la riscossione di minute entrate e il pagamento di minute spese di ufficio. Il suo funzionamento è disciplinato da apposite norme regolamentari.

ART. 86

Tesoreria

1. il Comune ha un servizio di tesoreria, affidato dal Consiglio comunale a soggetti abilitati secondo le disposizioni normative.

2. Tali soggetti dovranno avere sede operativa nel Comune.

3. Il servizio di tesoreria comprende:

a) la riscossione di tutte le entrate di pertinenza comunale.

b) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati nei limiti degli stanziamenti di competenza e di cassa.

c) il pagamento anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento dei mutui e dei contributi previdenziali.

4. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge e dal regolamento di contabilità, nonché da apposita convenzione.

CAPO II

Controllo sull'andamento economico e finanziario

ART. 87

Il collegio dei revisori del conto

1. Il Consiglio elegge con le modalità e nei termini previsti dalla legge il Collegio dei revisori del conto composto da tre membri.

2. I revisori che abbiano perso i requisiti di eleggibilità fissati dal presente articolo o siano state cancellati o sospesi dal ruolo professionale o dagli albi dai quali sono stati scelti, decadono dalla carica. Essi sono altresì revocabili nel solo caso in cui non adempiono, secondo le norme di legge e di statuto, al loro incarico.

3. La revoca e la decadenza dall'ufficio sono deliberate dal Consiglio comunale, dopo formale comunicazione dei rilievi all'interessato, al quale è concesso un termine di 10 giorni per far pervenire le proprie giustificazioni.

4. In caso di cessazione per qualsiasi caso dalla carica di revisore, il Consiglio procede alla surrogazione entro i termini e con le modalità indicate dal regolamento di contabilità.

5. Il termine per la scadenza dalla carica dei nuovi nominati coincide con quello dell'intero consesso.

ART. 88

Funzioni dei revisori

1. Il collegio dei revisori collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione con diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente ed ai relativi uffici. I dipendenti sono tenuti a dare riscontro alle richieste dei revisori con ogni sollecitudine.

2. Attesta la corrispondente del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta della deliberazione consiliare del conto consuntivo.

3. Nella relazione di cui al comma 2 il collegio dei revisori esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

4. I revisori possono essere sentiti dalla Giunta e dal Consiglio in ordine a specifici fatti di gestione e verranno obbligatoriamente sentiti nei casi previsti da normative generali. Ai medesimi è comunicata la convocazione del Consiglio comunale ed il relativo ordine del giorno.
5. I revisori rispondono della verità delle loro attestazioni e ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferiscono immediatamente al Consiglio e ne informano la Giunta.
6. I revisori partecipano alle riunioni del Consiglio comunale senza diritto di voto su invito del Sindaco o quando lo richieda almeno 1/3 dei consiglieri assegnati.

ART. 89

Controlli di gestione

1. Con apposite norme da introdursi nel regolamento di contabilità, vengono definite le linee guida per il controllo interno di gestione.
2. Esso dovrà consentire la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi previsti dai programmi e, mediante rilevazioni sistematiche in corso di esercizio, 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 nei modi previsti da questo statuto e dal regolamento di contabilità, sull'impiego delle risorse finanziarie ed organizzative, sulle componenti dei costi delle funzioni e dei servizi, sulla produttività degli uffici 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. Il Comune è tenuto a rispettare nelle variazioni di bilancio e durante la gestione il pareggio finanziario e gli equilibri stabiliti in bilancio per la copertura delle spese correnti e per il finanziamento degli investimenti, secondo le norme finanziarie stabilite dalla legge.
5. Nel caso che attraverso l'attività di controllo si accertino squilibri della gestione del bilancio dell'esercizio in corso che possono determinare situazioni deficitarie, la Giunta propone immediatamente al Consiglio comunale i provvedimenti necessari.
6. Qualora per eventi straordinari ed imprevisi il conto consuntivo si chiuda con un disavanzo di amministrazione o rechi l'indicazione di debiti fuori bilancio, il Consiglio comunale adotta, nei termini e con le modalità previste dalle norme in vigore, apposito provvedimento per il riequilibrio della gestione.

CAPO III

Appalti e contratti

ART. 90

Procedure negoziali

1. Il Comune provvede agli appalti di lavoro, alle forniture di beni e servizi, agli acquisti ed alle vendite, alle permuta, 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 apposita deliberazione adottata dal Consiglio comunale o dalla Giunta, secondo la rispettiva competenza, in cui sia indicato:
 - 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 della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.
4. Ai sensi dell'articolo 35, comma 7, per la stipulazione dei contratti interviene, in rappresentanza del Comune, il responsabile per servizio competente per materia.

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

ART. 91

Entrata in vigore dello statuto

1. Il presente statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione Toscana ed è affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.
2. Il Sindaco invia lo statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
3. Lo statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del comune.
4. Il Segretario comunale con dichiarazione apposta in calce allo statuto, ne attesta l'entrata in vigore. Il Consiglio comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello statuto da parte dei cittadini.

ART. 92

Modifica dello statuto

1. Lo statuto è fonte primaria dell'ordinamento comunale nell'ambito dei principi e norme contenute nel Decreto Legislativo 18.8.2000 n. 267. Le modifiche e l'abrogazione dello statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con la stessa procedura che è stata seguita per la sua approvazione, su proposta del Sindaco, della Giunta o di qualsiasi consigliere o previa indizione di referendum consultivo secondo le modalità di cui al precedente articolo 69.
2. Nessuna deliberazione di revisione o abrogazione dello statuto può essere adottata se non sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello statuto o dell'ultima modifica. Nel computo di tali termini non si considerano le modifiche obbligatorie per legge, che possono essere approvate in ogni momento.
3. Nessuna modifica statutaria può essere approvata nel trimestre antecedente l'elezione del Sindaco e del Consiglio comunale e nel trimestre successivo all'insediamento del nuovo Consiglio.
4. Ogni modifica statutaria, compresi gli adeguamenti alla legge, 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 tramite opportune annotazioni con quello originario.
5. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello statuto deve essere presentata al Consiglio comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo statuto. L'adozione delle due deliberazioni di cui al precedente comma è contestuale l'abrogazione totale dello statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello stesso.

ART. 93

L'osservatorio dello statuto

1. La commissione per lo statuto del Comune è costituita quale osservatorio dello statuto.
2. Compito dell'osservatorio è quello di verificare, nei 18 mesi che successivi alla entrata in vigore, la concreta applicazione e funzionalità delle norme statutarie.
3. L'osservatorio relazionerà al termine del proprio mandato per consentire al Consiglio le eventuali opportune modifiche dello statuto.
4. Entro lo stesso termine temporale l'osservatorio proporrà al Consiglio gli opportuni adeguamenti delle norme regolamentari vigenti nonché l'approvazione degli ulteriori necessari atti regolamentari.