

COMUNE DI SOVICILLE

deliberazione di Consiglio Comunale n. 56-2017

S T A T U T O

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

ART. 1

COMUNE DI SOVICILLE

1. Il Comune di SOVICILLE è Ente autonomo territoriale che esercita le proprie funzioni in modo esponentiale, nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e dal presente Statuto.
2. Il Comune di Sovicille è Comune d'Europa.

ART. 2

TERRITORIO, GONFALONE E STEMMA

1. Il Comune di Sovicille comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico, di cui all'articolo 9 della Legge 24 dicembre 1954, numero 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.
2. Il Comune di Sovicille è costituito dal Capoluogo omonimo e dalle frazioni di Ancaiano - Brenna - Orgia - Rosia - S.Rocco a Pilli - Tegoia - Torri - Volte Basse e dalle Comunità delle popolazioni di Ampugnano - Arnano - Barontoli - Brucciano - Caggio di Mezzo - Caldana - Carpineto - Castello - Celsa - Cerreto Selva - Costa - Cuove - Malignano - Palazzaccio - Palazzavelli - Pian dei Mori - Piscialembita - Poggio - Poggio Salvi - Ponte allo Spino - S.Giusto - S.Salvatore a Pilli - Segalaie - Simignano - Stigliano - Solatio di Sotto - Toiano - Tonni - Valacchio - Valli.
3. Le modificazioni alla circoscrizione territoriale sono apportate con legge regionale ai sensi dell'articolo 133 della Costituzione previa audizione della popolazione del Comune.
4. Capoluogo e sede degli Organi comunali sono siti a Sovicille.
5. Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma, adottati con deliberazione del Consiglio Comunale.
6. Il regolamento disciplina l'uso del gonfalone e dello stemma, nonché i casi di concessione in uso dello stemma ad enti od associazioni, operanti nel territorio comunale e le relative modalità.
7. In quanto Comune d'Europa, il Comune di Sovicille assicura stabili legami di partenariato con Enti omologhi gemellati, promuove concretamente azioni di integrazione comunitaria, favorisce l'interscambio culturale.

ART. 3 FUNZIONI DEL COMUNE

1. Il Comune rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi secondo criteri di efficacia ed efficienza, ne promuove lo sviluppo e garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alle scelte politiche della comunità. Riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura, a tal fine, l'istituzione di mezzi e strumenti idonei.
2. Il Comune è titolare di funzioni proprie; esercita, altresì, secondo le leggi statali e regionali, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione; concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di competenza, alla loro specificazione ed attuazione.
3. Obiettivi preminenti del Comune sono: la promozione della cultura della pace e dei diritti umani, lo sviluppo economico e sociale finalizzato all'affermazione dei valori umani ed al soddisfacimento dei bisogni collettivi, la promozione delle condizioni per rendere effettivi i diritti di tutti i cittadini, il perseguimento delle pari opportunità, la tutela del patrimonio naturale, storico ed artistico, la promozione dei beni culturali, dello sport e del tempo libero, l'assetto ed utilizzazione del territorio.
4. Il Comune promuove e/o partecipa ad Enti intermedi in cooperazione con altri Comuni limitrofi al fine di una efficace programmazione territoriale;

ART. 4 FUNZIONI NEL SETTORE DEI SERVIZI SOCIALI, CULTURALI E SANITA'

1. Il Comune, nel quadro della sicurezza sociale, eroga servizi gratuiti o a pagamento, prestazioni economiche, sia in danaro che in natura, a favore di singoli e di gruppi.
2. Assicura servizi sociali fondamentali ai cittadini, con particolare riguardo alle fasce in condizioni di oggettivo disagio.
3. Concorre ad assicurare i servizi civili fondamentali, compreso quello di protezione, con particolare riguardo alla promozione culturale, ai trasporti alle attività sportive e ricreative, quale strumento di sviluppo psico-fisico del cittadino e a tale scopo:
 - incoraggia e sostiene lo sport dilettantistico;
 - favorisce l'istituzione di Enti, Organismi ed Associazioni culturali, ricreative, sportive e riconosce quelle esistenti sul territorio;
 - promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli Enti, Organismi ed Associazioni.
4. Concorre ad assicurare, d'intesa con le istituzioni della sanità pubblica, la tutela della

salute come fondamentale diritto del cittadino e come interesse della comunità locale con particolare riguardo ai problemi della prevenzione, ai livelli di qualità dei servizi erogati, ed al controllo - nei limiti di competenza - della gestione dei relativi servizi socio-sanitari integrati, anche avvalendosi di soggetti operanti nel “terzo settore”.

5. Concorre, per quanto non sia espressamente riservato allo Stato, alla Regione, alla Provincia ed agli altri Enti preposti, alla promozione, mantenimento e recupero dello stato di benessere fisico e psichico della popolazione.
6. Attua, secondo le modalità previste nelle leggi regionali, un servizio di assistenza scolastica idoneo ad assicurare strutture e a facilitare il diritto allo studio e, in particolare, l’assolvimento dell’obbligo scolastico; assicura, nei limiti delle disponibilità finanziarie, servizi di supporto organizzativo a favore degli alunni portatori di handicap o in situazioni di svantaggio.
7. Riconosce all’istruzione superiore ed universitaria un ruolo importante nella crescita sociale ed economica del territorio, nonché una funzione di supporto allo sviluppo della qualità della vita.
8. Il Comune, anche in collaborazione con la Provincia, assicura d’intesa con le istituzioni scolastiche, iniziative relative a:
 - educazione degli adulti;
 - interventi integrativi di orientamento scolastico e professionale;
 - azioni tese ad assicurare le pari opportunità di istruzione;
 - azioni di supporto tese a promuovere e sostenere la coerenza e la continuità in verticale e orizzontale tra diversi gradi e ordini di scuola;
 - interventi perequativi;
 - interventi integrativi di prevenzione della dispersione scolastica e di educazione alla salute.
9. Tutela e valorizza, per quanto di competenza, il patrimonio storico, librario, artistico, archeologico, monumentale, naturalistico ed ambientale, anche sollecitando la partecipazione di soggetti pubblici e privati.
10. Favorisce ed incentiva le forme di associazionismo politico, garantendo a tutti pari opportunità di comunicazione e di visibilità, salvo i limiti stabiliti dalla legge.

ART. 5

FUNZIONI DEL COMUNE NEL SETTORE DELLO SVILUPPO ECONOMICO

1. Il Comune esercita la propria azione regolamentare ed amministrativa al fine di indirizzare lo sviluppo economico della comunità locale.
2. Istituisce, regola e coordina le attività commerciali per assicurare un razionale sistema di distribuzione sul territorio comunale e al fine di tutelare il consumatore.
3. Favorisce l’associazione e la cooperazione come strumento di sviluppo sociale ed economico e di partecipazione popolare al processo produttivo, incentivando la

formazione professionale legata alle tradizioni del territorio.

4. Individua aree per l'insediamento di imprese industriali ed artigiane, nel rispetto della pianificazione territoriale comunale e del diritto alla salute delle persone.
5. Promuove lo sviluppo dell'artigianato, con particolare riguardo a quello artistico e a quello di espressione delle tradizioni e costumi locali, al fine di valorizzare i prodotti del territorio e di favorire una più vasta collocazione e consentire una più equa remunerazione del lavoro.
6. Promuove lo sviluppo delle attività turistiche favorendo una ordinata espansione delle infrastrutture, dei servizi turistici e ricettivi, e la valorizzazione delle componenti naturali, sociali ed economiche.
7. Garantisce il massimo sostegno alla ricerca scientifica, all'opera intellettuale e dell'ingegno, all'espressione artistica e culturale, riconoscendo ad essi la natura di atti concreti per la promozione dell'economia locale.
8. Attua interventi per la protezione della natura, con la collaborazione della Regione, e vigila sull'uso e il rispetto dei beni pubblici ricadenti nel territorio comunale, ponendo in essere incisive misure di repressione di comportamenti, usi ed attività che cagionino un danno all'integrità e alla salubrità del territorio.

ART. 6 PROGRAMMAZIONE

1. Il Comune, per quanto di propria competenza, determina e definisce gli obiettivi della programmazione economica, sociale e territoriale e su questa base fissa la propria azione mediante piani generali, settoriali e progetti, ripartendo le risorse destinate alla loro specifica attuazione.
2. Prevede e assicura, nella formazione e nella attuazione dei programmi, piani e progetti, la partecipazione delle formazioni sociali, economiche e culturali operanti sul territorio.
3. Concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione, provvedendo, per quanto di competenza, alla loro specificazione e attuazione.
4. Partecipa, nei modi e nelle forme stabilite dalla legge regionale, alla formazione dei piani e programmi regionali.

ART. 7 FUNZIONI DEL COMUNE IN MATERIA DI ASSETTO ED UTILIZZAZIONE DEL TERRITORIO

1. Il Comune determina, per quanto di competenza e nel rispetto del piano urbanistico

territoriale, una politica di assetto territoriale e di pianificazione urbanistica per realizzare un armonico sviluppo del territorio, anche mediante la difesa del suolo, la prevenzione e l'eliminazione di particolari fattori di inquinamento.

2. Garantisce che l'assetto del territorio sia rivolto alla protezione della natura, della salute e delle condizioni di vita della comunità, assicurando la realizzazione di un giusto rapporto di insediamenti umani, infrastrutture, impianti industriali e commerciali.
3. Attua un rigoroso controllo del territorio urbanizzato e non urbanizzato, al fine di garantire l'utilità pubblica e l'uso del suolo e del sottosuolo in armonia con la pianificazione urbanistica.
4. Organizza, all'interno del territorio, un sistema coordinato di viabilità, trasporti, circolazione e parcheggi, idoneo alle esigenze della comunità locale e tale da assicurare la più ampia mobilità individuale e collettiva, garantendo il superamento delle barriere architettoniche.
5. Promuove e coordina, anche d'intesa con la Provincia e con i Comuni limitrofi, la realizzazione di opere di rilevante interesse comunale nel settore economico, produttivo, commerciale, turistico, sociale, culturale, religioso e sportivo, e propone interventi mirati ad assicurare una migliore vivibilità del territorio tutto.
6. Nell'ambito delle competenze comunali in materia di protezione civile favorisce le attività delle associazioni di protezione civile operanti sul territorio, al fine di garantire servizi di pronto intervento in caso di necessità.

ART. 8

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

1. L'attività amministrativa si ispira ai principi di trasparenza e buon andamento, persegue i fini determinati dalla legge ed è retta da criteri di responsabilità, coerenza, economicità, efficacia ed efficienza, nonché di pubblicità e di massimo snellimento delle procedure, secondo modalità e termini previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti, al fine di assicurare un livello ottimale di servizi ai cittadini.
2. Sono previste forme e principi idonei a rendere effettiva la partecipazione dei cittadini singoli ed associati alla formazione dei provvedimenti amministrativi di interesse generale, nonché il più agevole possibile accesso alle istituzioni.
3. Ogni provvedimento amministrativo, salvo gli atti normativi e quelli a contenuto generale, deve essere motivato con l'indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno portato alla relativa determinazione.
4. L'organizzazione e il funzionamento degli uffici e dei servizi è regolata in apposito titolo del presente Statuto.

ART. 9
ULTERIORI FUNZIONI

1. Il Comune, oltre che nei settori organici indicati nei precedenti articoli, esercita le funzioni amministrative sulle altre materie che non risultino attribuite specificatamente ad altri soggetti da parte della legge statale e regionale, purché riguardino la cura e gli interessi generali della comunità locale.

ART. 10
INFORMAZIONE E DIRITTO D'ACCESSO

1. Il Comune riconosce all'informazione del cittadino la natura di diritto fondamentale, che trova limitazioni solo nelle disposizioni di legge. Nell'espletamento delle proprie funzioni, tutti gli organi del Comune assicurano l'esercizio effettivo del diritto del singolo a conoscere, e si adoperano concretamente affinché sia sempre garantito il diritto della collettività ad essere informata.
2. A questo scopo il Comune si dota di mezzi, risorse umane e strumentali idonee a garantire la concreta realizzazione del diritto all'informazione.

ART. 11
ALBO PRETORIO

1. Il Comune ha un Albo Pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle determinazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.
2. Alle pubblicazioni provvede un dipendente, che abbia almeno la qualifica di messo, addetto all'Albo Pretorio, sotto la sorveglianza del Segretario Comunale.

TITOLO II

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

CAP. I
ORGANI E FUNZIONI

ART. 12
ORGANI

Sono organi del comune:

- a) il Consiglio Comunale;
- b) la Giunta Comunale
- c) il Sindaco

CAP. II

ART. 13

CONSIGLIO COMUNALE ELEZIONE E DURATA

1. Il Consiglio Comunale è eletto secondo le norme stabilite dalla legge dello Stato;
2. Il Consiglio Comunale conforma l'azione amministrativa locale ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità, in modo da realizzare ed assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa. Gli atti fondamentali del Consiglio Comunale contengono sempre l'individuazione degli obiettivi da raggiungere e le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.
3. La durata, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolate dalla legge.
4. Salvo i casi di sospensione e scioglimento, il Consiglio Comunale dura in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. La valutazione della sussistenza dei presupposti dell'urgenza e della improrogabilità compete al Consiglio stesso.
5. Sono considerati atti urgenti ed improrogabili:
 - le variazioni di bilancio;
 - la ratifica delle deliberazioni d'urgenza adottate dalla Giunta Comunale, con i piani economico-finanziari che costituiscono presupposto per l'approvazione di progetti per i quali vi sono termini di scadenza;
 - le modifiche, integrazioni, chiarimenti, richieste del CO.RE.CO su deliberazioni già adottate dal Consiglio Comunale;
 - ogni altro provvedimento di competenza del Consiglio Comunale che lo stesso dichiara urgente ed improrogabile.

ART. 14

SESSIONE E CONVOCAZIONE

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali sono iscritte le proposte di deliberazione inerenti all'approvazione delle linee programmatiche, del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
2. Le modalità di convocazione e di notifica, di definizione dell'ordine del giorno, di pubblicità degli atti e delle sedute, nonché ogni altro principio di organizzazione dei lavori del Consiglio, sono definiti e disciplinati nel Regolamento del Consiglio Comunale.

ART. 15 ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Spetta al Consiglio Comunale, senza possibilità di delega ad altri Organi:
2. - deliberare gli statuti dell'ente e delle aziende speciali, i regolamenti, l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
3. - formulare i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici, il bilancio annuale e pluriennale, e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;
4. - approvare le convenzioni con altri Comuni e quelle tra il Comune e la Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
5. - deliberare l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
6. - determinare l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione del Comune a società di capitali;
7. - affidare attività o servizi mediante convenzione;
8. - istituire e disciplinare l'ordinamento dei tributi, delle tariffe per la fruizione di beni e servizi e le variazioni;
9. - individuare gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
10. - deliberare la contrazione di mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale e l'emissione di prestiti obbligazionari;
11. - deliberare le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi escluse quelle relative alla locazione di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
12. - deliberare gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio

Comunale o che non ne costituiscano mera esecuzione, e che comunque non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta Comunale, del Segretario o di altri Funzionari;

13. - definire gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni nonché effettuare la nomina e la revoca dei rappresentanti del Consiglio Comunale presso enti, aziende ed istituti operanti nell'ambito del Comune ovvero da esso dipendenti o controllati;
14. - decidere sulla sussistenza delle condizioni di ineleggibilità, di incompatibilità e di decadenza dei Consiglieri, secondo le vigenti disposizioni di legge;
 - discutere gli indirizzi generali di mandato, comunicati dal Sindaco neoelett, provvedendo a verificare e ad adeguare, con cadenza almeno annuale, l'attuazione degli indirizzi medesimi;
 - approvare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche;
- deliberare le nomine ed adottare ogni altro provvedimento di carattere amministrativo per il quale la legge stabilisce la specifica competenza del Consiglio Comunale;
- determinare la dotazione di mezzi di sicurezza per i vigili urbani.
2. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri Organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio Comunale nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

ART. 16 CONSIGLIERI COMUNALI

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità amministrata senza vincolo di mandato e ad essa costantemente rispondono.
2. Tra i Consiglieri proclamati eletti esercita la funzione di Consigliere Anziano colui che ha ottenuto il maggior numero di preferenze, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco. A parità di preferenze, le funzioni di Consigliere Anziano sono esercitate dal più anziano d'età.
3. I Consiglieri Comunali che non intervengono a tre sedute consecutive senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A questo scopo, il Presidente avvia il procedimento amministrativo necessario alla dichiarazione di decadenza, dandone comunicazione all'interessato ai sensi di legge. Il Consigliere può legittimamente far valere entro il termine massimo di venti giorni dalla data di ricevimento della comunicazione, le cause giustificative delle

assenze. Scaduto il termine, il Consiglio Comunale esamina e delibera in merito.

4. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono indirizzate al Consiglio Comunale e devono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune secondo l'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio Comunale, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari con separata deliberazione, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni, quale risulta dal protocollo, nonché alla surroga per qualsiasi altra carica connessa al ruolo di Consigliere.
5. Nel caso di sospensione dalla carica di un consigliere, adottata ai sensi di legge, il Consiglio Comunale, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla sua temporanea sostituzione affidando la supplenza, per l'esercizio delle funzioni, 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. Qualora sopravvenga la decadenza, si fa luogo alla surroga.

ART. 17

PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI COMUNALI

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune, nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti e/o partecipati dal Comune, tutte le notizie e informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite da apposito regolamento, hanno diritto di prendere visione degli atti e dei documenti, ancorché presupposti e/o preparatori, e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa, pur con l'obbligo di mantenerne il segreto nei casi specificatamente previsti dalla legge.
3. I Consiglieri hanno diritto ad ottenere da parte del Sindaco, un'adeguata, tempestiva ed esauriente informazione sulle questioni poste all'esame dell'Organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei Capi-gruppo.
4. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio Comunale e ogni altra comunicazione ufficiale.
5. Al fine di assicurare la massima trasparenza, ogni Consigliere deve comunicare annualmente i redditi prodotti e i beni posseduti, secondo le modalità disposte dal regolamento del Consiglio Comunale.
6. Le indennità dei Consiglieri sono stabilite dalla legge. La determinazione di eventuali variazioni all'entità minima prescritta, sono disciplinate dal regolamento del Consiglio Comunale.

ART. 18
GRUPPI CONSILIARI

1. E' data facoltà ai Consiglieri Comunali di costituire gruppi consiliari, secondo quanto disposto dal Regolamento del Consiglio Comunale.
2. E' istituita la conferenza dei capigruppo, diretta a realizzare le finalità di informazione e coordinamento di cui al precedente articolo. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del Consiglio Comunale.
3. I gruppi consiliari hanno diritto di avvalersi di spazi e strumenti messi a disposizione dall'Ente per l'espletamento delle proprie funzioni.

ART. 19
COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio Comunale può istituire, con apposita deliberazione, Commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Per quanto riguarda le Commissioni di Controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita alle minoranze.
2. Le Commissioni deliberano a maggioranza, purché sia presente almeno la metà dei componenti.
3. Gli Assessori possono partecipare con diritto di parola e di proposta ai lavori delle Commissioni, senza comunque aver diritto di voto.
4. La disposizione di cui al comma precedente si applica anche al Sindaco, qualora non sia membro effettivo della Commissione.
5. Commissioni speciali possono essere istituite per lo svolgere attività di inchiesta sull'attività amministrativa del Consiglio e della Giunta.
6. Per determinati atti, il Consiglio Comunale può attribuire poteri redigenti alle Commissioni. In tal caso la proposta, approvata dalla Commissione, viene rimessa al Consiglio che la pone in votazione nella sua interezza.

CAP. III

ART. 20

GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta Comunale è l'organo esecutivo del Comune ed esercita le funzioni conferitele dalle leggi e dai regolamenti.

ART. 21

COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da n. 5 assessori tra cui il Vice-Sindaco, nominati dal Sindaco fra i Consiglieri Comunali e/o fra i cittadini che sono in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere.
2. La nomina ad assessore ha efficacia e decorrenza dal giorno successivo a quello della comunicazione dell'accettazione della carica. Gli Assessori non consiglieri partecipano al Consiglio Comunale senza diritto di voto, con funzione di relazione e diritto di intervento nelle materie assegnate.
3. Non possono far parte della Giunta Comunale i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.

ART. 22

ELEZIONE DEL SINDACO E NOMINA DELLA GIUNTA COMUNALE

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio Comunale.
2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta Comunale, tra cui un Vice-Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione.
3. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale. La discussione sulla comunicazione non dà luogo ad alcun voto consiliare; la sostituzione dell'assessore revocato deve avvenire entro quindici giorni dal provvedimento di revoca.
4. In caso di dimissioni volontarie di un assessore, la sostituzione deve avvenire entro il termine massimo di giorni 30.

ART. 23
ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta Comunale è l'Organo di collaborazione del Sindaco, di governo dell'Ente e opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta Comunale compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge e dal presente Statuto al Consiglio Comunale al Sindaco, agli Organi di decentramento, al Segretario Comunale o ai dipendenti apicali; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio Comunale, esercita funzioni propositive e di impulso e riferisce annualmente allo stesso sulla propria attività.
3. Spetta alla Giunta Comunale:
 - dare esecuzione ai provvedimenti del Consiglio Comunale;
 - predisporre lo schema di bilancio preventivo e il conto consuntivo che devono essere depositati presso la segreteria comunale almeno 15 giorni prima della data prevista per la convocazione del Consiglio Comunale;
 - adottare i provvedimenti di attuazione dei programmi generali approvati dal Consiglio Comunale, nel rispetto degli indirizzi fissati;
 - adottare i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale; approvare le piante organiche, le relative variazioni e il piano delle assunzioni; provvedere all'approvazione, sul piano del rispetto formale e della coerenza finanziaria, dei verbali di gara e di concorso, proclamando gli aggiudicatari ed i candidati dichiarati idonei.
 - deliberare, nei casi di urgenza, le variazioni di bilancio, salvo ratifica nei termini previsti dalla legge;
 - deliberare gli storni di fondi secondo le modalità e i limiti previsti dal regolamento di contabilità;
 - provvedere all'approvazione ed esecuzione dei progetti di urbanistica e di opere pubbliche per quanto previsto dalla legge semprechè esistano concreti mezzi di finanziamento;
 - affidare nei limiti di cui alla precedente lettera gli incarichi per la progettazione, direzione e collaudo dei lavori.
 - affidare, ai sensi della legge, gli incarichi professionali di collaborazione esterna necessari al perseguimento di obiettivi e programmi previsti dal bilancio.
 - attuare le deliberazioni adottate dal Consiglio Comunale in materia di servizi pubblici, enti, aziende ed organismi istituiti dal Comune e da esso dipendenti e sovvenzionati, provvedendo agli adempimenti di vigilanza, anche sulle società a partecipazione comunale con l'osservanza degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale;

- deliberare, su motivata proposta tecnico-contenutistica del responsabile del servizio competente in materia, le liti attive e passive, le transazioni e le rinunce non riguardanti il riconoscimento di debiti fuori bilancio;
- accettare lasciti e donazioni, salvo che l'atto di accettazione implichi oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale.

ART. 24 ADUNANZE E DELIBERAZIONI

1. La Giunta Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta in caso di impedimento del Sindaco è convocata e presieduta dal Vice-Sindaco;
2. Le sedute della Giunta Comunale non sono pubbliche;
3. Alle sedute della Giunta Comunale possono intervenire i Revisori dei Conti su esplicito invito del Sindaco o, su motivata richiesta degli stessi; la loro presenza viene riportata a verbale negli atti deliberativi adottati;
4. Ogni provvedimento amministrativo, compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei pubblici concorsi ed il personale, deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche della determinazione adottata, salvo gli atti normativi e di contenuto a carattere generale;
5. Alle sedute della Giunta Comunale partecipa il Segretario Comunale, che svolge le funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente statuto e dai regolamenti;

ART. 25 DIVIETO DI INCARICHI E CONSULENZE

1. Agli assessori, al Sindaco, e ai consiglieri è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso il Comune o Enti ed Istituzioni dipendenti, o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune;
2. per gli incarichi o consulenze di cui al comma 1, ricevuti prima della elezione e tuttora in corso, qualora non determinino la ineleggibilità, devono essere presentate le dimissioni o le rinunce entro il termine di dieci giorni dalla convalida della elezione o della nomina. La mancanza di dimissioni o di rinuncia comporta la dichiarazione di decadenza dalla carica di Consigliere Comunale.

ART. 26 MOZIONE DI SFIDUCIA

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta Comunale non comporta obbligo di dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta Comunale cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti. Se il Sindaco non procede alla convocazione del Consiglio Comunale nel termine previsto dal precedente comma, vi provvede il Prefetto.

ART. 27
SINDACO
FUNZIONI E COMPETENZE

1. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione del Comune. Egli rappresenta l'Ente, convoca e presiede la Giunta Comunale e il Consiglio Comunale, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti. Conferisce, ove lo ritenga, delega delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori, dandone comunicazione al Consiglio Comunale
2. Il Sindaco, altresì, per particolari esigenze organizzative, può avvalersi di Consiglieri, compresi quelli della minoranza, per l'esame di pratiche complesse o per coadiuvare gli Assessori delegati alla sovrintendenza e all'esecuzione degli atti.
3. Al Sindaco, in particolare, spetta:
 - convocare e presiedere il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale, fissandone l'ordine del giorno e la data della adunanza;
 - rappresentare l'Ente anche in giudizio;
 - promuovere davanti all'autorità giudiziaria le azioni cautelari e possessorie;
 - coordinare e dirigere l'attività della Giunta Comunale e degli Assessori;
 - sovrintendere all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;
 - coordinare, nell'ambito della disciplina regionale, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'erogazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;
 - provvedere, nei modi e nelle forme indicati dalla legge, alla nomina e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio;

- convocare i comizi per i referendum comunali;
- nominare i responsabili degli uffici e dei servizi secondo le modalità e le procedure stabilite nell'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'Ente;
- attribuire e definire gli incarichi dirigenziali, di alta specializzazione o dell'area direttiva, anche a carattere temporaneo e particolare, al di fuori della dotazione organica, secondo modalità, procedure e limiti stabiliti dal richiamato regolamento e sulla base dei principi fissati dalla legge;
- esercitare tutte le altre funzioni attribuitegli dalle leggi e dai regolamenti;
- promuovere gli accordi di programma;

ART. 28 ALTRE ATTRIBUZIONI

1. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, sovrintende:
 - alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e agli adempimenti demandatigli dalla legge in materia elettorale, di leva e di statistica, esercitando, altresì, le funzioni relative a detti servizi;
 - alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
 - allo svolgimento delle funzioni in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, ove non siano istituiti commissariati di polizia;
 - alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto;
2. Il Sindaco, altresì, quale ufficiale di governo, adotta con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, i provvedimenti contingibili e urgenti in materia di sanità e di igiene, polizia locale e veterinaria, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. In caso di emergenza che interessi il territorio di più Comuni, il Sindaco adotta le misure necessarie fino a quando non intervengono i soggetti competenti.
3. In caso di emergenza collegata con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico/acustico, o in presenza di circostanze straordinarie, il Sindaco può modificare l'orario degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici comunali e, d'intesa con i responsabili competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di servizio degli uffici pubblici localizzati nel territorio.

ART. 29 GIURAMENTO E DISTINTIVO

1. Il Sindaco, proclamato eletto, presta giuramento dinanzi al Consiglio Comunale, nella

seduta di insediamento.

2. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

ART. 30 VICE-SINDACO

1. Il Vice-Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo o in caso di sospensione dall'esercizio delle funzioni.
2. In mancanza del Vice-Sindaco, esercita le relative funzioni l'assessore più anziano d'età; se alla carica di Vice-Sindaco è designato un assessore non consigliere, la presidenza del Consiglio Comunale in caso di assenza del Sindaco sarà assunta dal consigliere anziano.

ART. 31 PROGRAMMA DI MANDATO

1. Entro cinque mesi dalla prima seduta del Consiglio Comunale, il Sindaco, sentita la Giunta Comunale, consegna ai capigruppo consiliari il testo contenente le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
2. Entro il mese successivo, il Consiglio Comunale esamina il programma di governo, che è sottoposto a votazione finale.

TITOLO III

DECENTRAMENTO E PARTECIPAZIONE

ART. 32 ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'Ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Sono istituti della partecipazione:
 - a) l'iniziativa popolare;

- b) il referendum;
- bb) *le consulte comunali* ¹;
- c) la partecipazione al procedimento amministrativo;
- d) il diritto di accesso e di informazione agli atti amministrativi;
- 3. Istituisce il Centro Pari Opportunità al fine di corrispondere a quanto stabilito dall'art. 3 Costituzione;
- 4. Il Comune, altresì, promuove forme di partecipazione dei residenti di cittadinanza extracomunitaria.

ART. 33 L'INIZIATIVA POPOLARE

1. Tutti i cittadini, le organizzazioni sindacali e le altre formazioni sociali possono presentare, nel campo dei servizi sociali, dello sviluppo economico e dell'assetto del territorio, proposte di interventi di interesse generale;
2. possono rivolgere, altresì, istanze e petizioni per chiedere provvedimenti o prospettare l'esigenza di comuni necessità.
3. Le proposte articolate, le istanze e le petizioni vengono inoltrate al Sindaco il quale entro 30 giorni le assegna in esame al Responsabile della struttura operativa competente in materia e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.
4. Le proposte articolate, le istanze e le petizioni, sottoscritte da almeno 80 elettori, ottenuto il parere del Responsabile del servizio interessato e del Segretario Comunale, sono in ogni caso sottoposte all'esame del Consiglio Comunale entro tre mesi dalla loro presentazione, con precedenza su ogni altro argomento.
5. Le determinazioni del Consiglio Comunale in merito sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari proponenti.

ART. 34 I REFERENDUM

1. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può deliberare l'indizione di referendum consultivi, propositivi o abrogativi su provvedimenti di interesse generale ed in materia di esclusiva competenza locale, salvo i limiti di cui al successivo articolo 35. I referendum abrogativi dovranno interessare i regolamenti e i provvedimenti amministrativi di interesse generale.
2. E' indetto, altresì, referendum su questioni interessanti l'intera comunità locale e nelle

¹ Lettera così inserita come da deliberazione C.C. n. 56-2017.

materie di cui sopra quando lo richiedano:

- almeno 5 consiglieri comunali oppure un decimo degli iscritti nelle liste elettorali della popolazione.
- 3. La proposta soggetta a referendum è accolta se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto al voto e se ha ottenuto la maggioranza dei voti validi.
- 4. Entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati, ed in relazione all'esito degli stessi, il Consiglio Comunale è tenuto ad adottare un provvedimento coerente col risultato referendario ed avente per oggetto la proposta sottoposta a referendum.
- 5. Le modalità di attuazione, nonché la disciplina sulla regolarità e sull'ammissibilità delle richieste di referendum, sono stabilite da apposito Regolamento.

ART. 35 LIMITI AL REFERENDUM

1. Il referendum non è ammesso per i provvedimenti amministrativi in materia tributaria e tariffaria, di finanza locale, di Statuto, Regolamento del Consiglio Comunale, Regolamento Edilizio e Piano Regolatore Generale.
2. Non è ammesso, altresì, su atti amministrativi di esecuzione di norme legislative e regolamentari.
3. Una proposta di referendum che non sia stata accolta, non può essere presentata di nuovo prima di un anno.
4. Un referendum non può essere indetto prima che siano decorsi almeno dodici mesi dall'attuazione di altro precedente referendum di qualsiasi tipo, né può svolgersi in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali, e circoscrizionali.

ART. 35BIS CONSULTE COMUNALI

1. *Le Consulte Comunali sono uffici di partecipazione popolare, con competenza su materia di carattere sociale, culturale e ambientale.*
2. *Possono essere costituite Consulte Comunali composte da rappresentanti di gruppi sociali organizzati e non, che operano sul territorio comunale, comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale, nonché da persone fisiche.*
3. *Le Consulte Comunali sono istituite dal Consiglio Comunale, che ne disciplina la competenza, la composizione e l'organizzazione.*
4. *Le Consulte Comunali esprimono proposte e pareri su atti di competenza comunale².*

² Articolo inserito come da deliberazione C.C. n. 56-2017.

ART. 36
L'AZIONE POPOLARE

1. Ciascun elettore può far valere in qualsiasi sede giudiziaria le azioni ed i ricorsi che spettino al Comune.
2. Il giudice ordina l'integrazione del contraddittorio nei confronti del Comune. In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che il Comune, costituendosi in giudizio, abbia aderito alle azioni o ai ricorsi promossi dall'attore. In tal caso le spese saranno a carico del Comune.
3. Le associazioni ambientaliste riconosciute con decreto del Ministero dell'ambiente possono proporre le azioni risarcitorie di competenza del giudice ordinario in materia di danno ambientale che spettano al Comune.
L'eventuale risarcimento è liquidato in favore dell'Ente e le spese processuali in favore o a carico dell'associazione.

ART. 37
ASSOCIAZIONISMO - ALBO DELLE ASSOCIAZIONI

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tale scopo istituisce l'Albo delle Associazioni del Comune di Sovicille. Possono essere iscritte all'albo tutte le associazioni che operano sul territorio comunale, comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
3. Per ottenere l'iscrizione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello Statuto e del bilancio, comunichi la sede, il nominativo del legale rappresentante e tutti i dati identificativi dell'associazione medesima.
4. Ciascuna associazione iscritta ha diritto ad accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione per lo svolgimento della propria attività di settore ed essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui opera e sulle iniziative amministrative rilevanti per l'associazione stessa.

ART. 38
PUBBLICITA' DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata

dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

ART. 39

DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE DEI CITTADINI

1. Con apposito regolamento è assicurato ai cittadini del Comune, singoli o associati, il diritto di accesso agli atti amministrativi ed è disciplinato il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento. Il regolamento inoltre:
 - individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti;
 - detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano;
 - assicura il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione;
 - assicura agli Enti, alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni, l'accesso alle strutture ed ai servizi, al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'amministrazione.

ART. 40

DIRITTO DI INTERVENTO NEI PROCEDIMENTI

1. Chiunque sia portatore di un diritto soggettivo o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo, ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.
2. L'Amministrazione Comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito, e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

ART. 41

PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte, il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro trenta giorni dalla

richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.

3. Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a sessanta giorni.
4. Nel caso l'atto o il provvedimento richiesto possano incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti, il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

ART. 42

PROCEDIMENTI AD IMPULSO D'UFFICIO

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio, il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di quindici giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine, chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma, è consentito sostituire tale comunicazione con la pubblicazione ai sensi dell'articolo 11 dello Statuto.

ART. 43

DETERMINAZIONE DEL CONTENUTO DELL'ATTO

1. Nei casi di cui agli articoli 41 e 42, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e l'Amministrazione Comunale.
2. In tal caso è necessario che del contenuto di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

ART. 44

DIFENSORE CIVICO

E' prevista l'istituzione del Difensore Civico, da regolarsi con apposito atto.

TITOLO IV

UFFICI E PERSONALE

CAPO I

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

ART. 45 PRINCIPI

I criteri relativi all'organizzazione degli uffici del Comune si ispirano ai seguenti principi generali:

- trasparenza dell'azione amministrativa;
- economicità, efficacia ed efficienza rispondenti al pubblico interesse ed alla produzione di beni e servizi;
- tutela degli interessi della comunità e promozione dello sviluppo locale;
- funzionalità dei servizi al fine di realizzare gli obiettivi dell'Amministrazione, in base agli indirizzi ed agli strumenti della programmazione economica approvati dal Consiglio Comunale;
- organizzazione del lavoro per programmi, progetti ed obiettivi;
- valorizzazione delle responsabilità in relazione agli obiettivi ed ai risultati coerenti con i programmi dell'Amministrazione.
- Analisi, controllo e valutazione della produttività.

ART. 46 CRITERI GENERALI

1. L'organizzazione degli Uffici e del personale costituisce la necessaria manifestazione di un assetto organizzativo dinamico, capace di adeguarsi costantemente alle esigenze ed agli obiettivi dell'Amministrazione. Essa è orientata alla cultura del servizio e della qualità realizzativa ed è diretta non a gestire materie e procedure, ma a produrre e

valutare risultati.

2. L'organizzazione degli uffici e del personale è quindi regolata dai seguenti criteri:

- a) Distinzione tra direzione politica e gestione amministrativa:
spetta agli organi di direzione politica definire obiettivi, programmi e priorità e verificare la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite. Spetta ai responsabili dei vari servizi di compiere gli atti di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa in attuazione delle direttive impartite dagli organi politici.
- b) flessibilità nell'organizzazione degli uffici e sulla gestione del personale:
L'obiettivo viene perseguito, nel rispetto della legge sul Pubblico Impiego e del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, mediante il ricorso ad unità operative di progetto, che possono costituirsi sulla base di specifici obiettivi attraverso l'assegnazione di personale di idoneo profilo professionale che può svolgere mansioni equivalenti nell'ambito dello stesso profilo di assegnazione.
- a) armonizzazione degli orari:
L'orario di servizio, nell'ambito dell'orario contrattuale di lavoro, è funzionale all'orario di apertura al pubblico degli uffici, nel contemperamento delle esigenze di soddisfacimento dell'utenza e di produttività degli uffici.
- b) trasparenza:
L'azione amministrativa, vista sotto il profilo dell'attività degli uffici, è resa conoscibile all'esterno mediante adeguate strutture di comunicazione pubblica. La partecipazione dei cittadini è garantita dall'applicazione del Regolamento Comunale disciplinante l'accesso agli atti amministrativi, attraverso l'istituzione e l'attivazione dell'Ufficio per le Relazioni con il pubblico (U.R.P.), mediante la predisposizione d'ufficio di modelli di istanza, comunicazione o richiesta, da mettere a disposizione del pubblico, ed infine mediante la pubblicizzazione a scopo informativo di procedure d'interesse collettivo.
- c) analisi, controllo e valutazione della produttività:
L'analisi, il controllo e la valutazione delle prestazioni sono operate attraverso l'istituzione e l'attivazione del Nucleo di Valutazione, nonché con l'ausilio di idonei strumenti e procedure di controllo di gestione.

RECLUTAMENTO, SELEZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE

1. Il Comune, nel rispetto della normativa comunitaria, delle disposizioni legislative e del presente statuto, garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso e il trattamento sul lavoro, nonché nello sviluppo professionale e di carriera, impegnandosi a rimuovere eventuali ostacoli che impediscano le parità fra i sessi, attraverso azioni e misure concrete.
2. Il Comune assicura, anche attraverso idonei interventi di formazione, la creazione delle condizioni interne per valorizzare al meglio le professionalità e per garantire, in un'ottica meritocratica, il massimo sviluppo di carriera ai propri dipendenti

ART. 48

MODALITA' DI ACCESSO AGLI IMPIEGHI

Oltre alle modalità di reclutamento disciplinate dalla legge, si accede all'impiego attraverso:

1. Il concorso interno e la selezione interna;
2. La mobilità interna ed esterna e il passaggio diretto;
3. Il comando;
4. L'attingimento a graduatorie di concorsi espletati da altri Enti Locali;
5. *Selezione per contratti a termine, relativamente a responsabili di servizio, funzionari dell'area direttiva, alte specializzazioni, nei limiti numerici massimi previsti dalla legge, secondo quanto disposto dall'art. 110 cc. 1 e 2 D.Lgs. n. 267/2000 e da ogni successiva modifica o integrazione* ³.

ART. 49

DOTAZIONE ORGANICA

1. La dotazione organica del Comune consiste nell'elenco dei posti di ruolo previsti, classificati in base ai sistemi di inquadramento contrattuale in vigore, costituente parte integrante dell'ordinamento degli uffici e servizi.
2. Essa è suddivisa in aree funzionali ed in unità organizzative incardinate nell'ambito delle stesse.
3. La Polizia Municipale, per le peculiari caratteristiche regolamentari cui soggiace, è organizzata in servizio autonomo.
4. La dotazione organica evidenzia, tra i posti previsti, quelli già coperti dal personale in servizio a tempo indeterminato.

³ Punto così modificato come da deliberazione C.C. n. 56-2017.

5. La dotazione organica e le sue variazioni sono deliberate dalla Giunta Comunale, nel rispetto degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, sentite le Organizzazioni Sindacali.

ART. 50 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

1. La struttura organizzativa del Comune si articola in aree funzionali complesse ed in sottostanti unità operative semplici.
2. All'interno della medesima unità organizzativa possono essere assegnati più responsabili di procedimento, purché si tratti di funzioni tra loro affini e purché sia individuato un unico responsabile di unità organizzativa che risponda dell'attività complessiva dell'unità stessa.
3. Per l'individuazione, le attribuzioni e i requisiti d'accesso del responsabile di area di attività, si fa espresso rinvio alle vigenti norme ed alla contrattazione collettiva.

ART. 51 ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Il Comune provvede alla determinazione della propria dotazione organica, compatibilmente alle proprie capacità di bilancio.
2. Le funzioni, i servizi e l'organizzazione del personale saranno disciplinati dal relativo regolamento, adottato dalla Giunta Comunale.

ART. 52 SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
3. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli Organi del Comune, ai singoli Consiglieri e agli uffici.

ART. 53 FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

Il Segretario Comunale:

1. Partecipa alle riunioni della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.
2. Può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne: egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio Comunale, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.
3. Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta Comunale soggette a controllo eventuale del difendere civico, se istituito.
4. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
5. Riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori, dei Consiglieri, le proposte di revoca degli assessori e le mozioni di sfiducia.
6. Roga i contratti del Comune, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal Regolamento.
7. Nell'ipotesi in cui il Segretario Comunale si debba assentare per un periodo superiore a cinque giorni consecutivi, il Sindaco nomina un Vice-Segretario conferendo l'incarico ad uno degli apicali che ne abbia i requisiti, secondo quanto previsto dal Regolamento Comunale di organizzazione. Il responsabile a cui è conferito l'incarico di vicesegretario, conserva la direzione dell'area cui è preposto.

ART. 54

DIRETTORE GENERALE

1. Il Direttore Generale è preposto alla direzione complessiva del Comune. Ad esso rispondono i responsabili nell'esercizio delle loro funzioni.
2. Le funzioni di Direttore Generale possono essere conferite al Segretario Comunale, con provvedimento del Sindaco, previa attribuzione di una indennità, la cui misura è determinata annualmente con apposito provvedimento.
3. Il Direttore Generale è incaricato di:
 - attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli Organi di governo dell'Ente, recando le direttive impartite dal Sindaco, avvalendosi direttamente dei responsabili e di tutte le strutture dell'Ente;
 - sovrintendere alla gestione generale dell'Ente assicurando il perseguimento di livelli ottimali di efficienza, efficacia, qualità nei servizi erogati;

- formulare la proposta di piano esecutivo di gestione (PEG), previsto dall'art. 11 del Dec. Lgs 77/95, con il concorso del responsabile dell'area economico-finanziaria e con il contributo della struttura di coordinamento dell'Ente (comitato degli apicali);
- verificare la congruenza dei piani di attività dei dirigenti/responsabili rispetto al perseguimento degli obiettivi e proponendo alla Giunta Comunale la variazione degli obiettivi e/o delle risorse loro attribuite;
- formulare proposte al Sindaco ed al Consiglio Comunale ai fini della elaborazione di atti di indirizzo e controllo politico amministrativo;
- formulare la proposta dei criteri per l'organizzazione degli uffici e dei servizi e la proposta di schema organizzativo in conformità alle direttive della Giunta Comunale e dei criteri generali approvati dal Consiglio Comunale;
- dirigere, coordinare e controllare l'attività dei dirigenti/responsabili, (anche con potere sostitutivo in caso di inerzia) e proporre nei confronti degli stessi l'adozione di misure sanzionatorie per mancato ottenimento dei risultati;
- definire gli interventi e gli strumenti necessari per migliorare l'efficienza, l'efficacia e la qualità dei servizi, anche mediante l'individuazione di forme alternative di gestione;
- definire il piano operativo delle assunzioni e delle mobilità del personale, secondo le decisioni, gli obiettivi e i programmi del bilancio preventivo;
- presentare proposte in materia di orari di servizio, di lavoro e di apertura al pubblico per assicurare l'esercizio costante del potere di coordinamento del Sindaco, ai sensi dell'art. 36, comma 3 della legge 142/90;
- pronunciare la decadenza o la sospensione dal servizio dei dirigenti - responsabili di servizio in presenza di sentenze o di procedimenti penali nei limiti di cui alla legge;
- proporre al Sindaco e alla Giunta Comunale, sulla base delle indicazioni dei dirigenti/responsabili, la promozione, resistenza, conciliazione e trasformazione nelle liti;
- per l'esercizio delle sue competenze il Segretario - Direttore Generale si avvale direttamente di un proprio staff, di dotazioni di beni strumentali e di servizi assegnati,

oltreché di tutti gli uffici e servizi del Comune;

- presiede il nucleo di valutazione istituito in conformità alle disposizioni di legge.

ART. 55

ATTRIBUZIONI DEI RESPONSABILI APICALI

1. Ai responsabili apicali, nominati con decreto del Sindaco, sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti d'indirizzo adottati dal Consiglio Comunale, tra cui in particolare:
 - la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
 - la responsabilità dei bandi, degli avvisi e delle procedure di appalto e di concorso; nonché della regolare esecuzione delle opere pubbliche;
 - la stipulazione dei contratti;
 - gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
 - gli atti amministrativi e gestione del personale,
 - i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
 - agli stessi sono attribuiti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento, riduzione in pristino di competenza comunale, i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale ivi compresi i decreti di occupazione d'urgenza e di esproprio;
2. E' pure compito dei responsabili apicali:
 - esprimere i pareri di regolarità tecnica o di regolarità contabile;
 - adottare gli atti di determinazione di propria competenza;
 - svolgere ogni altro compito assegnato da leggi e regolamenti;
 - *ove il Comune si avvalga, secondo i criteri e le modalità fissate dal regolamento, della possibilità di conferire incarichi di alta specializzazione con contratto a tempo determinato, contestualmente all'incarico deve essere operato lo scorporo delle funzioni di cui, eventualmente, sono titolari i funzionari responsabili delle strutture organizzative interessate* ⁴.

⁴ Punto così modificato come da deliberazione C.C. n. 56-2017.

ART. 56
DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

1. I dipendenti comunali inquadrati in ruoli organici svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività gli incarichi di propria competenza e nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è direttamente responsabile verso il responsabile del servizio, il direttore e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

TITOLO V
RESPONSABILITA'

ART. 57
RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di legge e di servizio.
2. Gli amministratori ed i dipendenti, per la responsabilità di cui al precedente comma, sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei Conti, nei modi previsti dalle leggi in materia.
3. Il Sindaco, il Segretario Comunale, il Responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del comma 1, devono farne denuncia al Procuratore Generale della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
4. Se il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o ad un Responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

ART. 58
RESPONSABILITA' VERSO I TERZI

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2. Il Comune solleva da ogni spesa legale e processuale il Sindaco, gli Assessori, i Consiglieri, il Segretario Comunale e i dipendenti comunali che, in conseguenza di fatti ed atti relativi all'espletamento delle loro funzioni, si trovino personalmente coinvolti in procedimento penali e civili di ogni stato e grado, quando il procedimento si sia concluso con sentenza di assoluzione passata in giudicato.

ART. 59 RESPONSABILITA' DEI CONTABILI

1. Il tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque si ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alla giurisdizione della Corte dei Conti secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.

TITOLO VI

FINANZA E CONTABILITA'

ART. 60 ORDINAMENTO E ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge, e, per quanto non previsto dal presente statuto, è disciplinato dall'apposito regolamento di contabilità.
2. La finanza del Comune è costituita da:
 - a) imposte proprie;
 - b) addizionali e compartecipazioni ed imposte erariali e regionali;
 - c) tasse e diritti per servizi pubblici;
 - d) trasferimenti erariali;
 - e) trasferimenti regionali;
 - f) altre entrate proprie anche di natura patrimoniale;
 - g) risorse per investimenti;
 - h) altre entrate.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe, adeguando queste ultime con

opportune differenziazioni e, per quanto possibile, al costo dei relativi servizi.

ART. 61 DEMANIO E PATRIMONIO

1. Il Comune ha proprio demanio e patrimonio, in conformità alla legge.
2. Di tutti i beni comunali sono redatti dettagliati inventari, secondo le norme stabilite dal regolamento sull'amministrazione del patrimonio.

ART. 62 CONTABILITA' COMUNALE: IL BILANCIO

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza e di cassa, deliberato dal Consiglio Comunale entro i termini stabiliti dalla legge, per l'anno successivo, osservando i principi della universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.

ART. 63 CONTABILITA' COMUNALE: IL CONTO CONSUNTIVO

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio.
2. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale nei termini di legge.
3. La Giunta Comunale allega al conto consuntivo una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori.

ART. 64 ATTIVITA' CONTRATTUALE

1. Agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta, alle locazioni, il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da deliberazione del Consiglio Comunale o della Giunta Comunale o determinazione dell'apicale secondo la rispettiva competenza.
3. La deliberazione o la determinazione devono indicare:
 - a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
 - b) l'oggetto del contratto sua forma e le clausole ritenute essenziali;
 - c) le modalità di scelta del contraente ammesso dalle disposizioni vigenti in materia di contratti dello Stato e delle Regioni che ne sono alla base.
4. Le norme per la disciplina dei contratti, lavori e servizi, anche in economia, sono stabilite con apposito regolamento, nel rispetto delle norme statali e regionali vigenti in materia.
5. Il Segretario Comunale roga, nell'esclusivo interesse del Comune, i contratti di cui al primo comma;

ART. 65 REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due componenti, il collegio dei revisori composto di tre membri, scelti in conformità al disposto di legge;
2. I revisori durano in carica tre anni e sono rieleggibili per una sola volta; sono revocabili per inadempienza e quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del loro mandato e sul regolare funzionamento del collegio. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle S.p.A..
3. 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 dell'ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.
4. A tal fine i revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente.
5. Nella relazione di cui al comma 3 del presente articolo il Collegio dei Revisori esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
6. Il Consiglio Comunale può affidare al Collegio dei Revisori il compito di eseguire periodiche verifiche di cassa.
7. I revisori, ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'ente ne riferiscono immediatamente al Consiglio Comunale.

ART. 66 TESORERIA

1. Il Comune ha un servizio di Tesoreria che comprende:
 - a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
 - b) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
 - c) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.
2. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge e dal regolamento di contabilità nonché dall'apposita convenzione.

ART. 67 CONTROLLO DI GESTIONE

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'ente il regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.
2. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:
 - a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
 - b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
 - c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
 - d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

TITOLO VII

RAPPORTI CON ALTRI ENTI

ART. 68 PARTECIPAZIONE ALLA PROGRAMMAZIONE

1. Il Comune partecipa alla programmazione economica, territoriale e ambientale della Regione; formula, ai fini della programmazione predetta, proposte che saranno raccolte e coordinate dalla Provincia e/o Regione.
2. Il Comune nello svolgimento dell'attività programmatica di sua competenza si attiene agli indirizzi generali di assetto del territorio e alle procedure dettati dalla legge regionale.
3. La compatibilità degli strumenti di pianificazione territoriale predisposti dal Comune con le previsioni del piano territoriale di coordinamento è accertata dalla Provincia.

ART. 69

PARERI OBBLIGATORI

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche.

TITOLO VIII

APPROVAZIONE, MODIFICHE E DISPOSIZIONI FINALI

ART. 70

APPROVAZIONE DELLO STATUTO

1. Lo statuto è deliberato nella sua interezza normativa dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni. Lo statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Il doppio voto favorevole deve essere espresso sul medesimo testo, senza alcuna possibilità di presentazione di ulteriori emendamenti.

ART. 71

REVISIONE ED ABROGAZIONE DELLO STATUTO

1. La revisione dello statuto è deliberata dal Consiglio Comunale con le stesse modalità che la legge dispone per l'approvazione.
2. La proposta di abrogazione segue la stessa procedura della proposta di revisione. L'abrogazione deve essere votata contestualmente all'approvazione del nuovo statuto ed ha efficacia dal momento dell'entrata in vigore di quest'ultimo.

ART. 72

DISPOSIZIONI FINALI

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente Organo Regionale il presente statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'albo pretorio per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
2. Il presente statuto entra in vigore decorsi giorni trenta dalla pubblicazione all'albo pretorio del Comune.

~O~O~O~O~O~

INDICE SOMMARIO

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1 -	Comune di Sovicille	pag.	02
Art. 2 -	Territorio, gonfalone e stemma	"	02
Art. 3 -	Funzioni del Comune	"	03
Art. 4 -	Funzioni nel settore dei servizi sociali, culturali e sanità	"	03
Art. 5 -	Funzioni del Comune nel settore dello sviluppo economico		04
Art. 6 -	Programmazione		05
Art. 7 -	Funzioni del Comune in materia di assetto ed utilizzazione del territorio	"	05
Art. 8 -	Attività amministrativa	"	06
Art. 9 -	Ulteriori funzioni	"	07
Art. 10 -	Informazione e diritto d'accesso	"	07
Art. 11 -	Albo pretorio	"	07

TITOLO II ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

CAPO I ORGANI ISTITUZIONALI

Art. 12 -	Organi	pag.	07
-----------	--------	------	----

CAPO II CONSIGLIO COMUNALE

Art. 13 -	Elezione e durata	pag.	08
" 14 -	Sessione e convocazione	"	08
" 15 -	Attribuzioni del Consiglio comunale	"	09
" 16 -	Consiglieri comunali	"	10
" 17 -	Prerogative dei consiglieri comunali	"	11
" 18 -	Gruppi consiliari	"	12
" 19 -	Commissioni consiliari	"	12

CAPO III

Art.20 -	Giunta Comunale	pag.	13
" 21 -	Composizione della Giunta Comunale		13
" 22 -	Elezione del Sindaco e nomina della Giunta Comunale	"	13
" 23 -	Attribuzioni della Giunta Comunale	"	14
" 24 -	Adunanze e deliberazioni	"	15
" 25 -	Divieto di incarichi e consulenze	"	15
" 26 -	Mozione di sfiducia		15
" 27 -	Sindaco funzioni e competenze	"	16
" 28 -	Altre attribuzioni	"	17
" 29 -	Giuramento e distintivo	"	17
" 30 -	Vice-Sindaco	"	18
" 31 -	Programma di mandato	"	18

TITOLO III DECENTRAMENTO E PARTECIPAZIONE

Art.32 -	Istituti di partecipazione	pag.	18
" 33 -	L'iniziativa popolare	"	19
" 34 -	I referendum	"	19
" 35 -	Limiti al referendum	"	20
" 35bis-	Consulte comunali	"	20
" 36 -	L'azione popolare	"	21
" 37 -	Associazionismo - albo delle associazioni	"	21
" 38 -	Pubblicità degli atti amministrativi	"	21
" 39 -	Diritto di accesso e di informazione dei cittadini	"	22
" 40 -	Diritto di intervento nei procedimenti	"	22
" 41 -	Procedimenti ad istanza di parte	"	22
" 42 -	Procedimento ad impulso d'ufficio	"	23
" 43 -	Determinazione del contenuto dell'atto	"	23
" 44 -	Difensore civico	"	23

TITOLO IV UFFICI E PERSONALE

CAPO I ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI

Art.45 -	Principi	pag.	24
" 46 -	Criteri generali		24
" 47 -	Reclutamento, selezione e formazione del personale		25
" 48 -	Modalità di accesso agli impieghi	"	26
" 49 -	Dotazione organica	"	26
" 50 -	Struttura organizzativa		27
" 51 -	Ordinamento degli uffici e dei servizi		27
" 52 -	Segretario Comunale	"	27
" 53 -	Funzioni del Segretario Comunale	"	27
" 54 -	Direttore Generale	"	28
" 55 -	Attribuzioni dei responsabili apicali	"	30
" 56 -	Diritti e doveri dei dipendenti		31

TITOLO V RESPONSABILITA'

Art.57 -	Responsabilità verso il Comune	pag.	31
" 58 -	Responsabilità verso i terzi	"	31
" 59 -	Responsabilità dei contabili	"	32

TITOLO VI FINANZA E CONTABILITA'

Art.60 -	Ordinamento e attività finanziaria del Comune	pag.	32
" 61 -	Demanio e patrimonio	"	33
" 62 -	Contabilità comunale: il Bilancio	"	33
" 63 -	Contabilità comunale: il Conto consuntivo	"	33
" 64 -	Attività contrattuale	"	33
" 65 -	Revisione economico-finanziaria	"	34
" 66 -	Tesoreria	"	35
" 67 -	Controllo di gestione	"	35

TITOLO VII RAPPORTI CON ALTRI ENTI

Art.68 -	Partecipazione alla programmazione	pag.	35
" 69 -	Pareri obbligatori	"	36

TITOLO VIII APPROVAZIONE, MODIFICHE E DISPOSIZIONI FINALI

Art.70 -	Approvazione dello statuto	pag.	36
" 71 -	Revisione ed abrogazione dello statuto	"	36
" 72 -	Disposizioni finali	"	36