



## **COMUNE DI MONTECATINI TERME**

Viale Verdi, 46 - 51016 Provincia di Pistoia - Tel. 0572/9181 - Fax 0572/918264

# **STATUTO COMUNALE**

- ❖ *Approvato con delibera di Consiglio comunale n. 36 in data 26 aprile 2004;*
- ❖ *entrato in vigore in data 20 luglio 2004;*
- ❖ *modificato con delibera di Consiglio comunale n. 8 in data 27 gennaio 2006 (modifiche entrate in vigore il 1° aprile 2006);*
- ❖ *modificato con delibera di Consiglio comunale n. 65 del 16 luglio 2013 (modifiche entrate in vigore il 27 settembre 2013);*
- ❖ *modificato con delibera di Consiglio comunale n. 78 del 29 settembre 2017 (modifiche entrate in vigore il 15 novembre 2017).*
- ❖ *modificato con delibera di Consiglio comunale n. 52 del 19 luglio 2018 (modifiche entrate in vigore il 18 ottobre 2018);*
- ❖ *integrato con delibera di Consiglio Comunale n. 92 del 30.09.2022 (integrazione entrata in vigore l'11 novembre 2022).*

# - Statuto Comunale -

## INDICE

### STATUTO COMUNALE

#### TITOLO I PRINCIPI GENERALI E ORDINAMENTO

##### *CAPO I*

##### *LA COMUNITÀ, L'AUTONOMIA, LO STATUTO*

Art. 1 - La comunità .....	7
Art. 2 - Tutela della vocazione turistico-termale.....	8
Art. 3 - L'autonomia .....	8
Art. 4 - Lo Statuto .....	9

##### *CAPO II*

##### *IL COMUNE*

Art. 5 - Il ruolo.....	9
Art. 6 - Le funzioni .....	10
Art. 7 - L'attività amministrativa .....	11
Art. 8 - Caratteristiche costitutive .....	11
Art. 9 - Rappresentanza in giudizio dell'Ente .....	12

##### *CAPO III*

##### *LA POTESTÀ REGOLAMENTARE*

Art. 10 - I Regolamenti Comunali .....	13
--	----

#### TITOLO II GLI ORGANI ELETTIVI

##### *CAPO I*

##### *ORDINAMENTO*

Art. 11 - Norme generali.....	14
-------------------------------	----

##### *CAPO II*

##### *IL CONSIGLIO COMUNALE*

Art. 12 - Ruolo e competenze generali.....	14
Art. 13 - Prima seduta del Consiglio.....	15
Art. 14 - Il Presidente del Consiglio comunale e l'Ufficio di Presidenza....	16

# **- Statuto Comunale -**

Art. 15 - Funzioni di indirizzo politico-amministrativo . . . . .	17
Art. 16 - Funzioni di controllo politico-amministrativo . . . . .	19
Art. 17 - Gli atti fondamentali.....	19
Art. 18 - Prerogative e compiti dei Consiglieri comunali.....	21
Art. 19 - Incompatibilità con la carica di Consigliere comunale .....	23
Art. 20 - I Gruppi consiliari e la Conferenza dei Capigruppo .....	24
Art. 21 - Commissioni Consiliari.....	25
Art. 22 - Iniziative delle proposte .....	27
Art. 23 - Norme generali di funzionamento .....	27

## **CAPO III IL SINDACO**

Art. 24 - Ruolo e funzioni.....	30
Art. 25 - Poteri del Sindaco .....	31
Art. 26 - Rappresentanza e coordinamento .....	33
Art. 27 - Mozione di sfiducia.....	34
Art. 28 - Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco .....	34
Art. 29 - Vicesindaco .....	35
Art. 30 - Deleghe e incarichi .....	35
Art. 31 - Poteri di ordinanza.....	37

## **CAPO IV LA GIUNTA COMUNALE**

Art. 32 - Composizione e nomina .....	37
Art. 33 - Ruolo e competenze generali.....	38
Art. 34 - Funzionamento della Giunta .....	40

## **CAPO V LE COMMISSIONI COMUNALI**

Art. 35 - Le Commissioni Comunali.....	41
--	----

## **CAPO VI SPESE ELETTORALI**

Art. 36 - Pubblicità delle spese elettorali .....	42
---	----

## **TITOLO III ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

### **CAPO I ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL LAVORO**

Art. 37 - Principi e criteri direttivi.....	44
Art. 38 - Principi strutturali ed organizzativi.....	45

# **- Statuto Comunale -**

Art. 39 - Organizzazione degli uffici e del personale.....	45
Art. 40 - Regolamento degli uffici e dei servizi.....	46
Art. 41 - Doveri e diritti dei dipendenti.....	47

## **CAPO II PERSONALE DIRETTIVO**

### **- SEZIONE I -**

#### **Direttore generale**

Art. 42 - La figura del Direttore Generale.....	48
ART. 43 - Compiti e funzioni del Direttore Generale.....	49

### **- SEZIONE II -**

#### **Dirigenti e responsabili dei servizi**

Art. 44 - Gestione amministrativa e funzioni dei dirigenti .....	52
Art. 45 - Responsabilità dei dirigenti e dei dipendenti .....	55
Art. 46 - Aree funzionali.....	57
Art. 47 - Collaborazioni esterne .....	57

## **CAPO III SEGRETARIO COMUNALE**

Art. 48 - Nomina e peculiarità del Segretario.....	58
Art. 49 - Funzioni del Segretario Comunale .....	59
Art. 50 - Vicesegretario.....	59

## **TITOLO IV SERVIZI PUBBLICI**

### **CAPO I ASSUNZIONE E GESTIONE**

Art. 51 - Definizione .....	60
Art. 52 - Gestione.....	60

### **CAPO II FORME DI GESTIONE**

Art. 53 - Gestione diretta in economia .....	61
Art. 54 - Gestione dei servizi pubblici locali privi di rilevanza industriale..	61
Art. 55 - La concessione a terzi .....	62
Art. 56 - Azienda speciale .....	63
Art. 57 - Azienda speciale. Nomina e revoca degli amministratori .....	64
Art. 58 - Azienda speciale, Direttore e controlli interni .....	65
Art. 59 - Atti fondamentali e competenze.....	65
Art. 60 - Istituzione .....	66

# **- Statuto Comunale -**

Art. 61 - Istituzione: Regolamento.....	67
Art. 62 - Istituzione: Organi .....	67
Art. 63 - Istituzione: Personale.....	68
Art. 64 - Istituzione: Vigilanza .....	68
Art. 65 - Società per azioni e Società a responsabilità limitata .....	69

## **TITOLO V**

### **FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE TRA ENTI**

Art. 66 - Convenzioni.....	71
Art. 67 - Consorzi .....	71
Art. 68 - Accordi di programma .....	72
Art. 69 - Consulte.....	72

## **TITOLO VI**

### **GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E CONTABILITA'**

#### ***CAPO I***

##### ***LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA***

Art. 70 - La programmazione di bilancio .....	73
Art. 71 - Il Responsabile del Servizio finanziario .....	74

#### ***CAPO II***

##### ***L'AUTONOMIA FINANZIARIA***

Art. 72 - Le risorse per la gestione corrente .....	75
Art. 73 - Disposizioni in materia tributaria .....	76
Art. 74 - Le risorse per gli investimenti .....	77

#### ***CAPO III***

##### ***LA CONSERVAZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO***

Art. 75 - La gestione del patrimonio .....	77
--	----

#### ***CAPO IV***

##### ***LA REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA ED IL RENDICONTO DELLA GESTIONE***

Art. 76 - Il Collegio dei Revisori dei Conti.....	78
Art. 77 - Mancata approvazione del bilancio e poteri sostitutivi del Presidente del Collegio dei revisori dei conti. ....	80
Art. 78 - Il rendiconto della gestione .....	81

#### ***CAPO V***

# **- Statuto Comunale -**

## **APPALTI E CONTRATTI**

Art. 79 - Procedure negoziali.....	81
------------------------------------	----

## **CAPO VI**

### **IL CONTROLLO DELLA GESTIONE**

Art. 80 - Finalità.....	82
-------------------------	----

## **CAPO VII**

### **TESORERIA E CONCESSIONE DELLA RISCOSSIONE**

Art. 81 - Tesoreria e riscossione delle entrate .....	83
---	----

## **CAPO VIII**

### **SANZIONI AMMINISTRATIVE E PECUNIARIE**

Art. 82 - Violazione a regolamenti comunali, ordinanze sindacali e dirigenziali.....	84
---	----

## **TITOLO VII**

### **LA PARTECIPAZIONE POPOLARE ED IL DIRITTO D'ACCESSO**

#### **CAPO I**

#### **LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

Art. 83 - Forme associative e relazioni con il Comune .....	85
Art. 84 - Contributi alle associazioni.....	86
Art. 85 - Volontariato.....	87
Art. 86 - Diritto all'informazione .....	87
Art. 87 - Forme di consultazione popolare.....	88
Art. 88 - Referendum comunale .....	89
Art. 89 - La partecipazione dei singoli cittadini .....	90
Art. 90 - Interventi dei cittadini nel procedimento amministrativo.....	91
Art. 91 - L'azione sostitutiva.....	92

#### **CAPO II**

#### **IL DIFENSORE CIVICO**

Art. 92 - Istituzione e ruolo.....	92
Art. 93 - Requisiti .....	93
Art. 94 - Elezione .....	94
Art. 95 - Prerogative e funzioni .....	94
Art. 96 - Rapporti con il Consiglio Comunale .....	95

# **- Statuto Comunale -**

## **CAPO III RAPPORTI CON I CITTADINI**

Art. 97 - Ufficio Relazioni con il pubblico .....	96
---	----

## **TITOLO VIII COLLABORAZIONE E RAPPORTI CON ALTRI ENTI**

Art. 98 - Lo Stato .....	97
Art. 99 - La Regione .....	97
Art. 100 - La Provincia .....	98

## **TITOLO IX POLITICHE SOCIALI E SANITARIE**

Art. 101 - Interventi dell'Ente Locale .....	99
--	----

## **TITOLO X NORME FINALI**

Art. 102 - Revisione dello Statuto .....	100
Art. 103 - Entrata in vigore .....	101

**TITOLO I  
PRINCIPI GENERALI E  
ORDINAMENTO**

**Capo I  
LA COMUNITÀ, L'AUTONOMIA, LO STATUTO**

**Art. 1  
La comunità**

1. Il Comune di Montecatini Terme rappresenta la comunità territoriale che lo compone, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo politico, economico, sociale e culturale; garantisce il rispetto dell'ambiente, la tutela del territorio e del bacino idrogeologico termale; il contenimento del consumo di energia ed il suo uso razionale; tutela la difesa della salute e della sicurezza della cittadinanza e degli ospiti, la valorizzazione del ruolo della famiglia, l'esaltazione della dignità della persona, la pari opportunità fra i sessi; rivolge particolare attenzione ai problemi delle categorie più disagiate, dei minori e degli anziani. In questa prospettiva Montecatini Terme si pone come Città dell'accoglienza e del dialogo fra popoli, religioni e culture.

2. Il Comune riconosce anche i giovani minorenni quali protagonisti della pubblica vita democratica e ne tutela la crescita fisica e morale; garantisce spazi e strutture attrezzate e promuove, in collaborazione con le famiglie e le realtà che svolgono funzioni educative, occasioni utili a favorirne l'inserimento nella vita sociale ed a prevenire e superare le situazioni ed i fenomeni tipici del disagio giovanile; valorizza le positive energie delle nuove generazioni in una prospettiva di educazione alla libertà, alla tolleranza e alla pace.

## **- Statuto Comunale -**

3. La Comunità esprime, attraverso i propri organi elettivi e le varie forme di partecipazione previste dallo Statuto e dalla legge, le scelte con cui individua i propri interessi fondamentali e gli indirizzi che il Comune dovrà seguire affinché tutti i cittadini possano raggiungere una migliore qualità della vita.

### **Art. 2**

#### **Tutela della vocazione turistico-termale**

1. Nell'esercizio delle funzioni di promozione e sviluppo dell'economia del proprio territorio e del benessere dei cittadini, il Comune riconosce carattere prioritario alla tutela della sua realtà turistico-termale e delle altre forme economiche con essa compatibili e complementari. Tenendo in particolare considerazione le caratteristiche di Città termale il Comune tutela e valorizza, in ambito nazionale ed internazionale, il territorio e le sue risorse ambientali e naturali e promuove, anche in associazione o collaborazione con altri enti locali, categorie ed organismi economici e finanziari pubblici e privati, l'attività e l'immagine turistica, nell'ambito di una programmazione generale che preveda, come fascia d'utenza, anche la popolazione residente.

### **Art. 3**

#### **L'autonomia**

1. La Comunità locale è titolare del diritto di autonomia nella prospettiva di uno Stato fondato sui principi del federalismo democratico nel rispetto della Carta Costituzionale. Tale diritto si esprime e si concretizza anche nella formazione dell'ordinamento generale del Comune attraverso lo Statuto ed i Regolamenti.

# **- Statuto Comunale -**

## **Art. 4 Lo Statuto**

1. Lo Statuto è l'atto fondamentale che garantisce e regola l'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa del Comune nell'ambito dei principi fissati dalla legge. Esso costituisce la fonte normativa che determina l'ordinamento generale del Comune e ne indirizza e regola i procedimenti e gli atti.

2. L'azione del Comune si ispira ai principi della Costituzione Repubblicana, a tutti gli atti internazionali che prevedono la tutela dei diritti umani a partire dalla Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo ed alla Convenzione relativa alla Carta Europea delle Autonomie Locali, la Convenzione dei Diritti del Fanciullo e la Carta dei Diritti Europei.

3. Il Consiglio Comunale adeguerà i contenuti dello Statuto al processo di evoluzione delle Istituzioni e della società civile, assicurando costante coerenza fra la normativa statutaria e le condizioni sociali, economiche e civili della Comunità rappresentata.

## **Capo II IL COMUNE**

### **Art. 5 Il ruolo**

1. Il Comune nel perseguire le finalità stabilite dallo Statuto, coordina l'attività dei propri organi nelle forme più idonee per recepire e soddisfare i bisogni e gli interessi generali della Comunità. Ispira la sua azione a principi di equità e di solidarietà.

2. Nello svolgimento di funzioni e servizi mira al conseguimento di più elevati livelli gestionali, applicando i principi di efficacia,

## **- Statuto Comunale -**

efficienza ed economicità. In tal senso può collaborare e cooperare con altri soggetti del sistema delle autonomie partecipando ad organismi sovra e pluricomunali.

### **Art. 6**

#### **Le funzioni**

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative riguardanti la sua popolazione ed il suo territorio, ad esclusione di quelle che la Costituzione e le leggi attribuiscono ad altri soggetti. Hanno carattere primario le funzioni relative ai settori dei servizi sociali, sanitari e culturali, dell'assetto, utilizzo e tutela del territorio, dello sviluppo economico, del benessere della Comunità e della promozione turistico-termale.

2. Per il perseguimento delle sue finalità, il Comune assume la programmazione come metodo di intervento e definisce gli obiettivi della propria azione mediante piani, programmi generali e programmi settoriali, indirizzando l'organizzazione dell'Ente secondo criteri idonei a realizzarla ed assicurando alla stessa i mezzi necessari.

3. Il Comune partecipa, con proprie proposte, alla programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione e concorre alla formazione dei programmi pluriennali di coordinamento, secondo le norme della legge regionale.

4. Il Comune rappresenta la comunità verso gli altri livelli di governo e di amministrazione. Nell'esercizio di funzioni che estendono i loro effetti ad altre comunità si impegna a rispettare gli accordi e a riconoscere gli istituti che organizzano e regolano i rapporti di collaborazione. A tal fine il Comprensorio della Valdinievole viene riconosciuto quale area primaria di riferimento.

# **- Statuto Comunale -**

## **Art. 7**

### **L'attività amministrativa**

1. Il Comune indirizza il funzionamento della propria organizzazione burocratica al pieno soddisfacimento dei principi di trasparenza e partecipazione.

2. Lo Statuto ed i Regolamenti garantiscono ai cittadini la partecipazione al procedimento amministrativo nel rispetto delle Leggi vigenti.

## **Art. 8**

### **Caratteristiche costitutive**

1. Il Comune esercita i suoi poteri e le sue funzioni all'interno dei confini geografici che ne delimitano il territorio. Tuttavia il Comune di Montecatini Terme può estendere i suoi interventi ai propri cittadini, che si trovano al di fuori della propria circoscrizione o all'estero, attraverso la cura dei loro interessi generali sul proprio territorio e l'erogazione di forme di assistenza nelle località nelle quali dimorano temporaneamente. Parimenti il Comune di Montecatini Terme assolve il complesso dei bisogni della collettività locale che eventualmente si estendano al di là degli stretti confini del proprio territorio.

2. La sede del Comune è posta nel Palazzo Comunale situato in Viale Verdi, 46.

3. Il Comune si fregia dello stemma concesso con Regio Decreto del 12 agosto 1908 e del gonfalone attribuito con Regio Decreto del 14 novembre 1935.

4. Apposito Regolamento disciplina l'uso del gonfalone e dello stemma, nonché i casi di concessione in uso dello stemma ad enti o associazioni e le relative modalità.

5. Il Comune è stato insignito del titolo di "Città" con Regio Decreto n. 2810 del 24 febbraio 1932.

# **- Statuto Comunale -**

## **Art. 9**

### **Rappresentanza in giudizio dell'Ente**

1. Il Sindaco è il legale rappresentante istituzionale e generale del Comune di Montecatini Terme.

2. La rappresentanza in giudizio è altresì attribuita, anche con delega generale, dal Sindaco a un dirigente dell'Ente, di norma identificabile nella figura del responsabile degli affari legali.

3. Il dirigente incaricato, oltre alla rappresentanza del Comune, promuove e resiste alle liti, provvede - allorché consentito dalla legge - direttamente al patrocinio legale ovvero alla assegnazione dell'incarico a un patrocinatore esterno, ha altresì facoltà di conciliare, transigere, rinunciare agli atti. Può inoltre promuovere le azioni possessorie e a difesa delle proprietà, e in genere quelle di competenza del giudice di pace.

4. Il dirigente non può essere delegato a rappresentare l'Ente per le liti promosse da terzi avverso atti degli organi istituzionali, né a promuovere liti di natura latamente di governo e comunque di segno non gestionale.

5. Sono esemplificativamente considerate liti afferenti atti gestionali, quelle relative:

- a) al contenzioso tributario;
- b) ai ricorsi avverso contravvenzioni stradali;
- c) alle responsabilità civili per danni (assicurazioni);
- d) al contenzioso del lavoro;
- e) ai ricorsi al giudice amministrativo per dinieghi di autorizzazioni e concessioni.

6. Le funzioni di rappresentanza in giudizio del dirigente sono svolte nell'ambito di eventuali indirizzi di massima stabiliti dalla Giunta comunale.

7. Per le liti non rientranti negli atti di gestione è sempre necessaria una previa specifica deliberazione della Giunta comunale di costituzione in giudizio.

## **- Statuto Comunale -**

8. Nei giudizi avverso i tributi comunali, l'Ente si costituisce e resiste tramite il dirigente o il funzionario responsabile dell'apposito Servizio.

### **Capo III**

## **LA POTESTÀ REGOLAMENTARE**

#### **Art. 10**

#### **I Regolamenti Comunali**

1. I Regolamenti costituiscono atti fondamentali del Comune. Essi rispettano i principi e le disposizioni stabilite dallo Statuto e sono approvati, modificati ed abrogati dal Consiglio Comunale ad eccezione di quelli di competenza di altri organi.

2. I Regolamenti, dopo il favorevole esame dell'organo esterno eventualmente tenuto al controllo, sono ripubblicati - salvo diversa disposizione contenuta nella deliberazione di approvazione - all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi ed entrano in vigore il primo giorno del mese successivo a quello in cui si consuma l'ultimo giorno utile della seconda pubblicazione.

3. I Regolamenti non sottoposti per legge al controllo preventivo di legittimità entrano in vigore, di norma, trascorsi quindici giorni dalla loro pubblicazione all'Albo Pretorio, il primo giorno del mese successivo a quello di scadenza della predetta pubblicazione, salvo sempre diversa, specifica e coerente disposizione contenuta nella deliberazione di approvazione.

## **TITOLO II**

### **GLI ORGANI ELETTIVI**

#### **Capo I**

#### **ORDINAMENTO**

##### Art. 11

##### Norme generali

1. Sono organi elettivi del Comune il Consiglio Comunale ed il Sindaco.

2. Spettano agli organi elettivi la funzione di rappresentanza democratica e generale della Comunità e la realizzazione, secondo le rispettive competenze, dei principi stabiliti dal presente Statuto.

#### **Capo II**

#### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

##### Art. 12

##### Ruolo e competenze generali

1. Il Consiglio Comunale è l'organo collegiale responsabile dell'indirizzo e del controllo politico ed amministrativo del Comune. In questa prospettiva spetta al Consiglio stesso individuare ed

## **- Statuto Comunale -**

interpretare gli interessi generali della Comunità.

2. Il Consiglio dura in carica fino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo l'indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

3. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa. Per il funzionamento del Consiglio Comunale è prevista apposita struttura organizzativa con personale adeguato che agisce in base alle disposizioni del Presidente del Consiglio e della Conferenza dei Capigruppo. Con apposite norme regolamentari saranno fissate le modalità di fornitura e di utilizzo dei servizi, attrezzature e risorse finanziarie.

### **Art. 13**

#### **Prima seduta del Consiglio**

1. La prima seduta del Consiglio Comunale deve essere convocata entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

2. La prima seduta del Consiglio è convocata dal Sindaco ed è presieduta dal Consigliere Anziano fino alla elezione del Presidente dell'Assemblea. Il Consigliere Anziano è colui che ha conseguito la cifra elettorale più alta, costituita dalla somma dei voti di lista e dei voti di preferenza, con esclusione dei candidati alla carica di Sindaco. Qualora il Consigliere Anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'Assemblea, la presidenza è assunta dal Consigliere che, nella graduatoria di anzianità, occupa il posto immediatamente successivo.

3. Nella prima seduta del nuovo Consiglio Comunale, successivamente alla convalida degli eletti si provvede alla elezione del Presidente dell'Assemblea.

4. In prima istanza risulterà eletto Presidente dell'Assemblea il Consigliere che, con scrutinio segreto, avrà conseguito il voto favorevole di tre quarti dei Consiglieri assegnati, compreso il Sindaco. Non raggiungendosi tale maggioranza, si procederà immediatamente a nuova votazione, a seguito della quale risulterà eletto il Consigliere che avrà ottenuto, con scrutinio segreto, il voto favorevole della

## **- Statuto Comunale -**

maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, compreso sempre il Sindaco. Se nessun Consigliere raggiunge anche questa maggioranza si procede, nella stessa seduta, al ballottaggio tra i due consiglieri che nel secondo scrutinio hanno ottenuto più voti. Risulta eletto colui che ottiene il maggior numero di voti. In ciascuna di queste votazioni qualsiasi caso di parità si risolve a favore del più anziano per cifra elettorale.

5. Successivamente all'elezione del Presidente dell'Assemblea il Sindaco dà comunicazione dei nominativi dei componenti della Giunta Comunale e propone gli indirizzi generali di governo che vengono discussi ed approvati con apposito atto.

### **Art. 14**

#### **Il Presidente del Consiglio comunale e l'Ufficio di Presidenza.**

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dal presente Statuto. Il Presidente è garante del rispetto delle norme sul funzionamento del Consiglio. Sovrintende e coordina l'attività delle Commissioni Consiliari. Assicura una adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari ed ai singoli consiglieri, con le modalità indicate nel Regolamento, sulle questioni sottoposte all'esame del Consiglio.

2. Il Presidente, convoca il Consiglio Comunale, ne stabilisce l'ordine del giorno, sentita la Conferenza dei Capigruppo e lo presiede con le modalità di cui ad apposito Regolamento consiliare.

3. Il Presidente al fine di espletare al meglio le funzioni e compiti previste dalla legge e dal presente Statuto si avvale dell'Ufficio di Presidenza composto dal Vice Presidente e dai Capigruppo.

4. Quando lo richiedano almeno quattro consiglieri, il Presidente è tenuto a far svolgere la riunione del Consiglio in un termine non superiore a quindici giorni dalla presentazione al protocollo del Comune della relativa richiesta, inserendo nell'ordine del giorno le questioni indicate. Tale termine è ridotto a sette giorni nel caso in cui la richiesta provenga dal Sindaco.

## **- Statuto Comunale -**

5. In caso di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio comunale le sue funzioni sono svolte dal Vice Presidente, eletto con gli stessi criteri dell'elezione del Presidente. In caso anche di sua assenza o impedimento, le funzioni di Presidente sono svolte dal Consigliere più anziano presente, per cifra elettorale conseguita, secondo le modalità già indicate al secondo comma dell'art. 13 che precede.

6. Il Presidente può essere revocato quando venga meno alla sua funzione di terzietà e di garante del funzionamento dell'Organo Consiliare. La revoca avviene mediante mozione di sfiducia, presentata da almeno due quinti dei consiglieri, ed approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Nella prima riunione successiva del Consiglio Comunale, convocata entro 10 giorni, si procede all'elezione del nuovo Presidente secondo le regole dettate dal comma 4 dell'art. 13.

### **Art. 15**

#### **Funzioni di indirizzo politico-amministrativo.**

1. Il Consiglio Comunale definisce ed esprime i propri indirizzi politico-amministrativi, secondo i principi affermati dal presente Statuto, stabilendo la programmazione generale dell'Ente ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano operativamente l'attività, con particolare riguardo:

**a)** agli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendente i regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare, gli organismi costituiti per la gestione dei servizi, le forme associative e di collaborazione con gli altri soggetti;

**b)** ai criteri generali di programmazione ed indirizzo per la formazione delle dotazioni organiche e per l'approvazione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nonché agli atti di istituzione di tributi e tariffe, nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge, compresa la modifica della struttura tariffaria e della disciplina dei tributi e delle tariffe dei servizi pubblici, quando non si tratti di adeguamenti attribuibili alla competenza della Giunta;

**c)** agli atti di pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, ai bilanci, ai programmi degli interventi ed ai progetti che definiscono i

## **- Statuto Comunale -**

piani di investimento; agli atti che incidono sulla consistenza del patrimonio immobiliare dell'Ente ed alla definizione degli indirizzi generali per la sua utilizzazione e gestione;

d) agli atti di pianificazione urbanistica ed economica generale ed a quelli di programmazione attuativa;

e) agli indirizzi rivolti alle aziende speciali ed agli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza, nonché agli amministratori delle società di capitali cui il Comune partecipi.

2. Il Consiglio, con gli atti di pianificazione operativa e finanziaria annuale e pluriennale, definisce per ciascun programma, intervento e progetto, i risultati che costituiscono gli obiettivi della gestione dell'Ente e determina i tempi per il loro conseguimento, per quanto non appaia di competenza della Giunta Comunale attraverso il piano esecutivo di gestione (P.E.G.).

3. Il Consiglio stabilisce, con gli atti fondamentali approvati, i criteri-guida per la loro concreta attuazione e adotta risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attività degli organi elettivi e l'operato dell'organizzazione, per l'attuazione degli indirizzi generali di governo.

4. Il Consiglio può esprimere direttive per l'adozione da parte della Giunta di provvedimenti, dei quali i Revisori dei Conti abbiano segnalato la necessità per esigenze di carattere finanziario e patrimoniale, concernenti l'amministrazione e la gestione economica delle attività comunali.

5. Nel corso della prima seduta del Consiglio Comunale, di cui al precedente art.13, il Consiglio, tenendo conto del tipo di rappresentanza prevista o richiesta per enti, aziende, istituzioni, organismi societari ed associativi, stabilisce gli indirizzi in base ai quali il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso i suddetti enti, aziende, organismi ed istituzioni. Tali rappresentanti, nel rispetto del principio generale della pari opportunità fra i due sessi, dovranno comunque essere scelti tra persone che, per studi compiuti, per attività professionale svolta, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per pubblici uffici ricoperti, abbiano una qualificata e comprovata competenza nei settori in cui operano gli enti, le aziende, le istituzioni e gli organismi presso i quali devono essere designati. Il Consiglio può altresì esprimere indirizzi per orientare l'azione dei rappresentanti nominati in enti, aziende, organismi societari ed associativi, secondo i

## **- Statuto Comunale -**

programmi generali di politica amministrativa del Comune.

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

### **Art. 16**

#### **Funzioni di controllo politico-amministrativo .**

1. Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo con le modalità stabilite dal presente Statuto e dai Regolamenti sull'attività degli organi e dell'organizzazione operativa del Comune.

2. Il Consiglio verifica la coerenza dell'attività delle istituzioni, aziende speciali, gestioni convenzionate e coordinate, consorzi, società che hanno per fine l'esercizio di servizi pubblici e la realizzazione di opere, progetti, interventi, effettuati per conto del Comune od ai quali lo stesso partecipa con altri soggetti, con gli indirizzi generali dallo stesso espressi e con gli atti fondamentali approvati.

3. La vigilanza sulla gestione delle aziende speciali e degli altri enti ed organismi di cui al precedente secondo comma è esercitata dal Consiglio Comunale, per mezzo del Sindaco e sentita la Giunta, secondo le norme stabilite dai loro ordinamenti e dal Regolamento comunale.

### **Art. 17**

#### **Gli atti fondamentali**

1. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti indicati nel secondo comma dell'art. 42 del Decreto Legislativo n. 267 in data 18 agosto 2000 ed esattamente:

## **- Statuto Comunale -**

- a) Statuti dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti, salva l'ipotesi di quelli in materia di uffici e servizi, per i quali la competenza consiliare attiene ai criteri generali che i regolamenti dovranno rispettare;
- b) Programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconto, piani territoriali ed urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, pareri da rendere per dette materie;
- c) Convenzioni tra i comuni e quelle tra i comuni e provincia, costituzione e modificazione di forme associative;
- d) Istituzione, compiti e norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
- e) Assunzione diretta dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione dell'ente locale a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- f) Istituzione e ordinamento dei tributi, con l'esclusione della determinazione delle relative aliquote, disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- g) Indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- h) Contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale ed emissione dei prestiti obbligazionari;
- i) Spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- j) Acquisti e alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;
- k) Definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché nomina di rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

2. Sono inoltre di competenza del Consiglio Comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni della

## **- Statuto Comunale -**

legge suddetta, sia emanate con leggi ad essa successive, nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei Consiglieri comunali, alle eventuali dichiarazioni della loro decadenza e alla loro surrogazione.

3. Nell'esercizio delle sue competenze esclusive il Consiglio comunale dispone di norma con atti provvedimenti coerenti con le funzioni di indirizzo spettanti agli organi di governo dell'Ente.

4. Nella ipotesi in cui ciò risulti espressamente riservato dalla legge, spetta altresì al Consiglio Comunale - in eccezione a quanto già previsto nel comma quinto del precedente art. 15 - la nomina dei propri rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni. Nel caso in cui i rappresentanti da nominarsi da parte del Consiglio Comunale siano in numero superiore a due, dovrà essere garantita la presenza delle minoranze, nella misura di un terzo degli stessi.

### **Art. 18**

#### **Prerogative e compiti dei Consiglieri comunali**

1. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della loro proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione ed esercitano la loro funzione senza vincolo di mandato con piena libertà di opinione e di voto. Sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal Consiglio.

2. Al fine di garantire la rappresentanza ed il potere di controllo delle minoranze, fermo restando quanto stabilito nel comma precedente, eventuali spostamenti dalla maggioranza alla minoranza o viceversa, di uno o più consiglieri, devono essere comunicati per scritto al Presidente del Consiglio Comunale, il quale, sentito l'Ufficio di Presidenza e la Commissione di Garanzia, propone le modificazioni conseguenti nella composizione delle Commissioni ed ogni altro organismo nel quale è garantita la presenza delle minoranze.

3. Sono esenti da responsabilità i Consiglieri assenti al momento della votazione o che abbiano espresso voto contrario alla proposta in discussione o che si siano astenuti, con adeguata motivazione, purché tali evenienze risultino dal verbale della seduta.

## **- Statuto Comunale -**

4. Ogni Consigliere comunale, con la procedura stabilita dal Regolamento, ha diritto di:

- a) esercitare l'iniziativa per tutti gli atti e provvedimenti sottoposti alla competenza deliberativa del Consiglio;
- b) presentare all'esame del Consiglio interrogazioni, mozioni e proposte di risoluzioni e richieste di dibattito su linee di indirizzo;
- c) presentare in forma scritta, indirizzandole al Sindaco, interrogazioni od altre istanze di sindacato ispettivo nei confronti dell'operato del Sindaco stesso e della Giunta.

5. Il Sindaco od un Assessore da lui delegato risponderà alle interrogazioni ovvero alle istanze di cui alla lettera c) del comma precedente nella seduta del primo Consiglio Comunale utile a meno che non sia fatta esplicita richiesta di sola risposta scritta. Dovrà comunque essere assicurata risposta scritta entro trenta giorni dalla data di presentazione delle interrogazioni o delle istanze, qualora non vengano convocate riunioni di Consiglio Comunale in tale lasso di tempo. Resta comunque impregiudicato il diritto alla risposta orale in sede di svolgimento della prima adunanza consiliare utile.

6. Ogni Consigliere comunale, con le modalità stabilite dal Regolamento, ha diritto di ottenere:

- a) dal Collegio dei Revisori dei Conti, dagli uffici del Comune, delle aziende e degli enti dipendenti dallo stesso, tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato;
- b) dal Direttore Generale, se nominato, dal Segretario Comunale ovvero, secondo le rispettive attribuzioni, dai singoli dirigenti competenti per materia, e dalla direzione delle aziende od enti dipendenti dal Comune copie di atti e documenti che risultino necessari per l'espletamento del proprio mandato, in esenzione di spesa, secondo le modalità previste dal Regolamento.

7. Il Consigliere, nei casi specificatamente previsti dalla legge, ha l'obbligo di osservare il segreto sulle notizie e sugli atti ricevuti, usando comunque tali notizie e atti per soli scopi attinenti l'esercizio del proprio mandato.

8. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al presidente del Consiglio Comunale, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio Comunale, entro dieci

## **- Statuto Comunale -**

giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine delle presentazioni delle dimissioni quali risulta dal protocollo. Il subentro di Consiglieri comunali in luogo di quelli dimissionari avviene contestualmente alla declaratoria dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità nei riguardi dei subentranti medesimi e, per principio generale e comune agli organi elettivi, tale accertamento avviene con la presenza dei Consiglieri interessati. Non si fa luogo peraltro alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere, ai sensi di legge, allo scioglimento del Consiglio Comunale.

9. Il Consigliere che per motivi personali, di parentela, professionali o di altra natura abbia interesse ad una deliberazione deve assentarsi dall'aula della adunanza per la durata del dibattito e della votazione sulla stessa.

Apposito Regolamento definisce i casi nei quali può considerarsi sussistente il conflitto di interessi.

10. I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare le funzioni concernenti gli incarichi esterni loro attribuiti fino alla nomina dei successori.

11. Oltre i casi previsti dalla legge, il Consigliere che, senza giustificato motivo, non interviene a tre sedute consecutive del Consiglio, siano esse ordinarie che straordinarie, è dichiarato decaduto. La decadenza è pronunciata dal Consiglio nelle forme previste dall'apposito Regolamento.

### **Art. 19**

#### **Incompatibilità con la carica di Consigliere comunale**

1. Qualora un Consigliere comunale assuma la carica di Assessore, cessa dalla carica di Consigliere all'atto dell'accettazione della nomina ed al suo posto subentra il primo dei non eletti appartenente alla medesima lista del Consigliere decaduto.

2. La carica di Consigliere comunale, così come quella di Sindaco e Assessore, è incompatibile con l'assunzione di incarichi e consulenze da parte dei medesimi presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

# **- Statuto Comunale -**

## **Art.20**

### **I Gruppi consiliari e la Conferenza dei Capigruppo**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare. Qualora in una lista sia stato eletto un solo Consigliere, a questo sono riconosciute la rappresentanza e le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. L'apposito regolamento definisce le questioni relative a modificazioni nella composizione o denominazione dei gruppi consiliari.

2. Ciascun gruppo comunica al Sindaco il nome del Capogruppo entro il giorno precedente la prima riunione del nuovo Consiglio Comunale. In mancanza di tale comunicazione viene considerato Capogruppo il Consigliere anziano del gruppo, seguendosi per la sua individuazione il criterio indicato al secondo comma dell'art. 13 che precede.

3. La Conferenza dei Capigruppo è costituita dal Presidente del Consiglio Comunale, che la convoca e la presiede, dal Sindaco o da un Assessore da lui delegato, oltreché da tutti i capigruppo consiliari. E' considerata essa stessa quale Commissione Consiliare permanente, costituendo l'organo consultivo del Presidente del Consiglio nell'esercizio delle sue funzioni. Concorre alla programmazione delle sedute e dei lavori del Consiglio, assicurandone o favorendone il più proficuo svolgimento, attraverso anche proprie riunioni da realizzarsi prima della stessa definizione dell'ordine del giorno consiliare.

4. La data di convocazione del Consiglio Comunale e l'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna seduta sono fissati dal Presidente del Consiglio Comunale sulla base delle preve determinazioni della Conferenza dei Capigruppo. In caso di mancato accordo dispone autonomamente il Presidente dell'Assemblea.

5. L'apposito Regolamento consiliare definisce le altre competenze della Conferenza dei Capigruppo, le norme per il suo funzionamento ed i rapporti con il Presidente dell'assemblea, con il Sindaco, le Commissioni Consiliari permanenti e la Giunta Comunale.

# **- Statuto Comunale -**

## **Art. 21 Commissioni Consiliari**

1. Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti di indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.

2. Il Consiglio Comunale costituisce, al suo interno, nove commissioni permanenti, secondo la seguente ripartizione di funzioni:

- a) *organizzazione, partecipazione, informazione, Polizia Municipale e protezione civile;*
- b) *attività sociali, culturali, sportive e del tempo libero;*
- c) *sviluppo economico (programmazione, finanze, bilancio ed attività economiche);*
- d) *assetto del territorio (urbanistica, lavori pubblici, ecologia ed ambiente, arredo urbano, traffico e trasporti);*
- e) *indirizzi di politica termale e turismo;*
- f) *verifica ed aggiornamento dello Statuto e dei Regolamenti;*
- g) *per le pari opportunità;*
- h) *controllo sulle attività delle società partecipate;*
- i) *tematiche connesse al Riconoscimento del Comune come parte componente del sito Great spa Towns of Europe Patrimonio Universale dell'UNESCO ("Commissione UNESCO")*

3. Ogni Commissione Consiliare permanente, ad eccezione di quella prevista alla lettera **f**) e di quella prevista alla lettera **h**) del comma precedente, è costituita da cinque Consiglieri comunali, dei quali tre espressione della maggioranza e due della minoranza, rispettando complessivamente i criteri della rappresentatività e della proporzionalità, avendo riguardo al principio secondo cui entrambi i sessi siano rappresentati.

## **- Statuto Comunale -**

4. La Commissione per la verifica e l'aggiornamento dello Statuto e dei Regolamenti e la Commissione di controllo sulle attività delle società partecipate sono composte da almeno un componente per ciascun gruppo consiliare, garantendosi comunque la rappresentanza proporzionale tra maggioranza e minoranza ed avendo riguardo al principio secondo cui entrambi i sessi siano rappresentati.

Il numero di componenti di tale Commissione viene stabilito con deliberazione adottata dal Consiglio Comunale nella prima seduta successiva a quella dell'approvazione degli indirizzi generali di governo proposti dal Sindaco. In tale seduta viene altresì deliberata dal Consiglio Comunale la composizione delle altre Commissioni permanenti. Tutte le votazioni relative sono effettuate in forma palese. Il Presidente della Commissione è eletto fra i rappresentanti dei gruppi di minoranza.

5. Ciascun componente delle Commissioni Consiliari permanenti può farsi sostituire da un altro Consigliere comunale, da lui delegato, in caso di suo impedimento. L'apposito Regolamento consiliare determina le modalità di tali sostituzioni.

6. I capigruppo comunicano al Presidente del Consiglio Comunale i nominativi dei componenti delle Commissioni consiliari permanenti prima della seduta consiliare indicata nel precedente quarto comma di questo articolo.

7. La Conferenza dei Capigruppo esamina le designazioni pervenute e provvede a coordinarle in modo da rendere la composizione proposta per ciascuna Commissione conforme ai criteri indicati dal presente Statuto e dal Regolamento del Consiglio Comunale.

8. Entro trenta giorni dalla loro costituzione, il Presidente del Consiglio Comunale provvede al loro insediamento ed in tale occasione ciascuna Commissione elegge nel proprio seno il Presidente con le modalità previste dall'apposito Regolamento consiliare.

9. Il Sindaco, gli Assessori ed i Consiglieri che non fanno parte delle commissioni permanenti possono partecipare alle riunioni delle stesse senza diritto di voto.

10. Il Regolamento consiliare determina funzioni e poteri delle commissioni permanenti indicando gli strumenti operativi, disciplinando l'organizzazione ed assicurando, nelle forme più idonee, la pubblicità dei lavori e degli atti.

## **- Statuto Comunale -**

11. Il Consiglio Comunale può altresì, a maggioranza assoluta dei propri membri, istituire al proprio interno commissioni di indagine su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione. La deliberazione di costituzione della Commissione deve indicare gli scopi per cui la stessa viene costituita, il nome dei suoi componenti, il Consigliere designato a presiederla, il tempo entro il quale l'indagine ad essa affidata deve essere compiuta. La Commissione di indagine è formata numericamente con lo stesso criterio di costituzione della Commissione di cui alla lettera f) del precedente secondo comma di questo stesso articolo. Il risultato dell'indagine affidata alla Commissione deve essere sottoposto all'esame del Consiglio Comunale in una seduta da convocarsi entro venti giorni dalla consegna del documento conclusivo al protocollo comunale e da tenersi nei venti giorni successivi alla suddetta convocazione.

12. Le modalità di funzionamento delle commissioni d'indagine sono definite dal Regolamento del Consiglio Comunale.

13. Il Consiglio Comunale può inoltre costituire, al suo interno, sempre a maggioranza assoluta, specifiche commissioni di studio il cui funzionamento e la cui composizione sono disciplinate dall'apposito Regolamento consiliare.

### **Art. 22**

#### **Iniziative delle proposte**

1. L'iniziativa delle proposte di atti e provvedimenti di competenza del Consiglio Comunale spetta al Sindaco, a tutti i Consiglieri ed alle Commissioni Consiliari permanenti.

2. Le modalità per la presentazione, l'istruttoria e la trattazione delle proposte dei Consiglieri comunali e delle Commissioni Consiliari permanenti sono stabilite dal Regolamento consiliare.

### **Art. 23**

#### **Norme generali di funzionamento**

## **- Statuto Comunale -**

1. Le norme generali di funzionamento del Consiglio Comunale sono stabilite da un apposito Regolamento, secondo quanto dispone il presente Statuto.

2. Il Consiglio Comunale è convocato e presieduto dal Presidente dell'Assemblea con le modalità stabilite dall'apposito Regolamento.

3. Il Consiglio Comunale è convocato in sessione ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo Statuto. La sessione ordinaria si estende all'intero anno solare.

4. Il Consiglio Comunale si considera sempre come straordinariamente convocato, allorché la richiesta di convocazione promani da almeno quattro Consiglieri comunali, ovvero dal Sindaco, secondo quanto previsto dal secondo comma dell'art. 14, e sempreché non si tratti dell'approvazione del bilancio preventivo e del rendiconto.

5. Il Consiglio Comunale è convocato d'urgenza, per motivi rilevanti ed indilazionabili, nei modi e termini previsti dall'apposito Regolamento, garantendo la tempestiva conoscenza da parte dei Consiglieri degli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

6. Il Consiglio Comunale si riunisce validamente con l'intervento di almeno undici Consiglieri. Le eventuali sedute di seconda convocazione seguiranno la normativa prevista dalle leggi vigenti.

7. Le votazioni sono effettuate, di norma, per voto palese, salvo i casi specifici determinati dalla legge ovvero stabiliti dall'apposito Regolamento consiliare, ove sono indicate anche le modalità di disciplina di tutti i metodi di votazione.

8. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, fatta eccezione dei casi per i quali il Regolamento preveda che le stesse debbano tenersi senza la presenza del pubblico per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.

9. Alle sedute del Consiglio Comunale partecipa il Segretario Comunale per redigerne il verbale, coadiuvato da un funzionario, secondo le modalità stabilite dal Regolamento consiliare. Sono altresì tenuti ad intervenire obbligatoriamente alle riunioni del Consiglio Comunale il Direttore Generale, se nominato, e i dirigenti dei settori o

## **- Statuto Comunale -**

servizi interessati agli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

## **Capo III IL SINDACO**

### **Art. 24 Ruolo e funzioni**

1. Il Sindaco è il capo dell'Amministrazione Comunale, eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto.

2. Il Sindaco rappresenta il Comune ed è il responsabile dell'Amministrazione dell'Ente. Sovrintende al buon andamento generale dell'Ente, provvedendo a dare impulso all'attività degli altri organi comunali e coordinandone l'attività.

3. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vicesindaco.

4. Durante l'espletamento del suo mandato, il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

5. Il Sindaco provvede a convocare e presiedere la Giunta, promuovendo da parte della Giunta stessa e dell'organizzazione del Comune le iniziative e gli interventi più idonei per ottimizzarne le risorse e garantirne lo sviluppo socio-economico.

6. Quale presidente della Giunta Comunale ne garantisce l'unità di indirizzo politico ed amministrativo, promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori per il conseguimento dei fini stabiliti nell'apposito documento programmatico.

7. Sovrintende al funzionamento delle strutture comunali con il concorso degli Assessori e con la collaborazione prestata, secondo le sue direttive, dal Direttore Generale, se nominato, dal Segretario, dai dirigenti e dai responsabili dei servizi.

8. Il Sindaco indice i referendum comunali.

## **- Statuto Comunale -**

9. Quale Ufficiale di Governo, oltre le funzioni indicate all'art. 30, comma 1, che segue, sovrintende ai servizi di competenza statale attribuiti al Comune, secondo quanto stabilito dalle leggi della Repubblica, e precisamente:

- a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
- b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica;
- c) allo svolgimento in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
- d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

Il Sindaco è competente altresì in materia di informazione della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali.

10. Il Sindaco è garante del rispetto della legge, dell'attuazione dello Statuto e dell'osservanza dei Regolamenti.

11. Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla legge o dal presente Statuto assumono il nome di decreti.

12. Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale, nella sua prima riunione, subito dopo l'elezione del Presidente, pronunciando la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le Leggi della Repubblica e l'Ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti i cittadini".

13. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portare a tracolla.

### **Art. 25 Poteri del Sindaco**

1. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, così come previsto dal quinto comma del precedente art.15, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni entro quarantacinque giorni dal proprio insediamento, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. Parimenti provvede alla nomina - nel rispetto e nei

## **- Statuto Comunale -**

limiti indicati dal successivo art. 35 di questo Statuto - dei membri delle commissioni comunali, salvo quella dei membri della Commissione Elettorale e delle altre commissioni per le quali la competenza è espressamente attribuita al Consiglio da leggi intervenute dopo l'entrata in vigore della legge n.142 del 8 giugno 1990. La competenza - di contro - rimane sempre incardinata in capo al Consiglio Comunale allorché debbono nominarsi componenti di commissioni ove è obbligatoria per Legge, Statuto o Regolamento la presenza delle minoranze.

2. Il Sindaco può nominare il Direttore Generale dell'Ente, secondo criteri generali fissati dal Consiglio. Nomina il Segretario Comunale e provvede, altresì, sentita la Conferenza dei Dirigenti, alla nomina dei responsabili dei servizi. Attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna ed alta specializzazione, nel pieno rispetto dei principi di professionalità e responsabilità e sulla base di criteri gestionali di autonomia, funzionalità ed economicità. L'assegnazione degli incarichi dirigenziali e quelli di nomina dei responsabili dei servizi non è vincolata da precedenti assegnazioni di funzioni di direzione a seguito di concorsi.

3. Le nomine e le designazioni di cui ai commi precedenti non possono avere durata superiore a quella del mandato del Sindaco che le ha effettuate.

4. Il Sindaco, qui senza limiti di durata temporale, individua i dipendenti comunali ai quali dare la qualifica e affidare l'incarico di messo notificatore, tra il personale dell'Ente ritenuto idoneo e avente i requisiti di legge.

5. Spetta al Sindaco, salvo facoltà di delega al Direttore generale, se nominato, ovvero al Segretario comunale, la nomina dei componenti delle commissioni di gara e di concorso.

6. La sospensione facoltativa dal servizio - nei casi stabiliti dalla legge e dal contratto collettivo nazionale di categoria - dei dirigenti è attribuita parimenti al Sindaco su sollecitazione del Direttore Generale, se nominato, ovvero del Segretario Comunale; su analogo impulso e nei confronti sempre dei dirigenti, provvede ad adottare l'atto di recesso dell'Amministrazione dal correlativo contratto di lavoro.

7. Al fine di conseguire il coordinamento degli interventi fatti dal Comune di Montecatini Terme a favore delle persone handicappate, con i servizi sociali, sanitari, educativi e del tempo libero operanti

## **- Statuto Comunale -**

nell'ambito comunale, il Sindaco istituisce un apposito Comitato di Coordinamento che presiede e del quale fanno parte i funzionari responsabili, a seconda dei propri ordinamenti, dei servizi sociali, sanitari, educativi e del tempo libero esistenti sul territorio. La presidenza di detto Comitato può essere delegata all'Assessore o al dirigente responsabile del settore.

8. In caso di emergenze sanitarie e di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale le ordinanze contingibili ed urgenti sono adottate dal Sindaco, quale rappresentante della comunità locale.

### **Art. 26**

#### **Rappresentanza e coordinamento**

1. Il Sindaco rappresenta il Comune negli organi dei Consorzi e delle Società di capitali ai quali il Comune stesso partecipa e può incaricare un Assessore, ad esercitare tali funzioni, previa delega scritta.

2. Il Sindaco rappresenta il Comune nella promozione, conclusione ed attuazione degli accordi di programma secondo le modalità previste per gli stessi dal presente Statuto e dall'art. 34 del Decreto Legislativo n. 267 in data 18 agosto 2000.

3. Compete al Sindaco, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, coordinare gli orari degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche. Dispone, nelle relative ordinanze, i provvedimenti più idonei al fine di armonizzare l'effettuazione dei servizi alle esigenze complessive della Città, tenendone presente la caratteristica di centro turistico-termale.

4. Le spese di rappresentanza istituzionale dell'Ente - nell'ambito delle disponibilità di bilancio e nel rispetto dei criteri eventualmente stabiliti dal Consiglio ovvero da un apposito Regolamento - sono effettuate con determinazione di un Dirigente individuato dal Sindaco ovvero dal funzionario preposto alla segreteria particolare del Capo dell'Amministrazione, quando costituita, dietro puntuali indicazioni dello stesso Sindaco. Per le spese più minute si provvede direttamente con i fondi economici.

## **- Statuto Comunale -**

### **Art. 27 Mozione di sfiducia**

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. 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 al Presidente del Consiglio Comunale. Alla eventuale approvazione della mozione consegue lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un Commissario ai sensi delle vigenti leggi.

3. Qualora sia stata presentata una mozione di sfiducia e questa sia stata respinta dal Consiglio, non ne può essere presentata una nuova se non siano decorsi almeno tre mesi dalla reiezione della precedente.

### **Art. 28 Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco**

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade, con conseguente scioglimento del Consiglio Comunale. Tuttavia il Consiglio e la Giunta rimangono temporaneamente in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle suddette elezioni, la funzione di Sindaco è svolta dal Vicesindaco.

2. Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto al Presidente del Consiglio Comunale, il quale ha l'obbligo di comunicarle immediatamente a tutti i consiglieri in carica. Una volta comunque trascorso il termine di venti giorni dalla presentazione al Presidente del Consiglio, le dimissioni divengono irrevocabili e danno luogo

## **- Statuto Comunale -**

all'immediata cessazione dalla carica del Sindaco, nonché alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.

3. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina, in ogni caso, la decadenza del Sindaco e della Giunta.

### **Art. 29 Vicesindaco**

1. L'Assessore indicato nel documento contenente gli indirizzi generali di governo quale Vicesindaco sostituisce il Sindaco in tutte le funzioni e ruoli a lui attribuiti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti, in caso di sua assenza od impedimento temporaneo, nonché nel caso di sua sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi delle vigenti norme in tema di lotta alla delinquenza mafiosa.

2. Nel caso di contemporanea assenza od impedimento del Sindaco e del Vicesindaco, esercita temporaneamente tutte le loro funzioni l'Assessore più anziano per età anagrafica.

### **Art. 30 Deleghe e incarichi**

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli Assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni.

2. Le funzioni di Ufficiale di Governo possono costituire oggetto di delega nei modi e termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.

3. Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze.

4. La delega può essere permanente o temporanea, generale in

## **- Statuto Comunale -**

ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti.

5. L'atto di delega - in forma scritta obbligatoria - indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata ed il suo specifico contenuto.

6. La potestà del delegato non concorre - in via di principio - con quella del Sindaco, il quale, dopo aver rilasciato la delega, non può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze nelle materie delegate secondo i criteri di cui al precedente secondo comma, salvo che per il caso di assenza o impedimento dell'Assessore delegato, ove il Sindaco svolge forme di surrogazione.

7. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.

8. Le deleghe conferite agli Assessori sono comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima adunanza successiva al loro conferimento. Le modifiche ovvero la revoca delle deleghe sono parimenti comunicate al Consiglio dal Sindaco nello stesso termine.

9. Il Sindaco può attribuire ad Assessori e Consiglieri incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione. Tali incarichi non costituiscono delega di competenze e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna.

10. Non è consentita la mera delega di firma e comunque la delega di compiti e funzioni amministrativi ai consiglieri comunali, salvo i casi determinati espressamente dalla legge.

11. Le attribuzioni del Sindaco, previste dallo Statuto o da fonti regolamentari, allorché non attinenti a strette funzioni di governo o di indirizzo, possono essere delegate agli organi di vertice dell'apparato burocratico.

## **- Statuto Comunale -**

### **Art. 31 Poteri di ordinanza**

1. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti, per eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

2. In particolare, in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale le ordinanze contingibili ed urgenti sono adottate dal Sindaco quale rappresentante della comunità locale.

3. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, colui che lo sostituisce esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

4. Le forme di pubblicità degli atti suddetti e quelle di partecipazione al procedimento dei diretti interessati sono stabilite dal presente Statuto e da apposito Regolamento.

## **Capo IV LA GIUNTA COMUNALE**

### **Art. 32 Composizione e nomina**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e dal numero di Assessori compreso il Vicesindaco, previsto dalla normativa vigente. Essa esplica le sue funzioni per la realizzazione e nel rispetto dei principi contenuti nel presente Statuto. Collabora con il Sindaco nella realizzazione degli indirizzi politico-amministrativi del Comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

## **- Statuto Comunale -**

2. Il Sindaco nomina il Vicesindaco e gli Assessori prima dell'insediamento del Consiglio Comunale nel rispetto del principio di pari opportunità tra donne e uomini garantendo la presenza di entrambi i sessi, nel rispetto della normativa vigente.

3. Possono essere nominati assessori i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità a Consigliere comunale.

4. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione alla prima riunione del Consiglio Comunale successiva. Analoga comunicazione viene data al Consiglio in caso di dimissioni o di cessazione dall'ufficio di Assessore per altra causa. Il Sindaco provvede alla sostituzione nel termine di trenta giorni dalla data della comunicazione al Consiglio Comunale.

5. Non possono far parte della Giunta contemporaneamente Assessori che siano fra loro coniugi, ascendenti, discendenti o parenti e affini fino al terzo grado. Non possono parimenti far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e gli affini sempre fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

6. Il Sindaco e gli Assessori non possono ricoprire incarichi od assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o, comunque, sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune, se non nei casi in cui ciò competa loro per effetto della carica rivestita.

7. La Giunta all'atto dell'insediamento esamina le condizioni di eleggibilità e compatibilità dei propri componenti.

### **Art. 33**

#### **Ruolo e competenze generali**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. La Giunta compie le funzioni di indirizzo e controllo politico - amministrativo, proprie degli organi di governo, che non appaiano riservate al Consiglio comunale e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dal presente Statuto, del Sindaco.

## **- Statuto Comunale -**

3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

- a. approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge e dal Regolamento di Contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
- b. elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- c. assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- d. modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- e. approva i regolamenti sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- f. dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- g. fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'Ufficio Comunale per le Elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- h. esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla Legge e dallo Statuto ad altro organo;
- i. approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- j. fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato;
- k. determina, sentiti i Revisori dei Conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio Comunale.

4. La Giunta collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali espressi dal Consiglio Comunale, con gli atti fondamentali dallo stesso approvati e coordina la propria attività con gli orientamenti di politica amministrativa ai quali si ispira l'azione del Consiglio.

5. La Giunta esercita attività d'iniziativa e d'impulso nei confronti del Consiglio Comunale, sottoponendo allo stesso proposte, formalmente redatte ed istruite, per l'adozione degli atti che appartengono alla sua competenza.

6. Spetta alla Giunta Comunale, prima dell'inizio dell'esercizio finanziario, definire il piano esecutivo di gestione (P.E.G.), sulla base

## **- Statuto Comunale -**

del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio, determinando gli obiettivi di gestione e affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai dirigenti e ai responsabili dei servizi.

7. Spetta alla Giunta, sentiti il Direttore Generale, se nominato, ovvero il Segretario e i dirigenti, stabilire l'organizzazione e la disciplina degli uffici, nonché la consistenza e le variazioni della Dotazione Organica dell'Ente, attivando facoltativamente procedure compatibili di previa consultazione delle Organizzazioni Sindacali di categoria.

8. Le deliberazioni adottate dalla Giunta sono trasmesse, contestualmente alla affissione all'Albo Pretorio, in elenco ai capigruppo consiliari ed i relativi testi sono messi a disposizione dei consiglieri nelle forme stabilite dallo Statuto o dal Regolamento.

9. La Giunta annualmente, entro il 31 marzo, riferisce al Consiglio sulla propria attività e sulla attuazione degli indirizzi eventualmente dati dall'organo consiliare.

### **Art. 34**

#### **Funzionamento della Giunta**

1. Per la validità delle adunanze della Giunta è necessario l'intervento della maggioranza dei suoi componenti, compreso il Sindaco. La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti, prevalendo, in caso di parità, il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece.

2. Le adunanze della Giunta Comunale non sono pubbliche. Alle stesse partecipa il Segretario Comunale per la redazione del verbale, oltreché il Direttore Generale, se nominato.

3. La Giunta è convocata dal Sindaco che fissa la data della riunione e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare. E` presieduta dal Sindaco o, in sua assenza, dal Vicesindaco. Nel caso di assenza di entrambi la presidenza è assunta dall'Assessore presente, più anziano per età anagrafica.

4. Gli Assessori concorrono con le loro proposte ed il loro voto all'esercizio della potestà collegiale della Giunta. Esercitano,

## **- Statuto Comunale -**

nell'ambito della delega ricevuta ed entro i limiti stabiliti nel precedente art. 30 i poteri del Sindaco relativamente:

- al funzionamento dei servizi e degli uffici;
- all'esecuzione degli atti;
- all'espletamento dei servizi di competenza statale connessi con la delega ricevuta.

5. Il Sindaco può disporre che alle adunanze della Giunta, nel corso dell'esame di particolari argomenti, siano presenti con funzioni consultive, dirigenti e funzionari del Comune nonché Consiglieri comunali o esperti della cui competenza intenda avvalersi.

6. Possono essere invitati alle riunioni della Giunta, per essere consultati su particolari argomenti afferenti alle loro funzioni ed incarichi, il Presidente del Consiglio Comunale, il Presidente o l'intero Collegio dei Revisori dei conti, i Presidenti delle Commissioni Consiliari permanenti, il Difensore Civico, i rappresentanti del Comune in enti, aziende, consorzi e commissioni.

7. Al momento della discussione conclusiva e della votazione potranno essere presenti soltanto i membri della Giunta Comunale, il Direttore Generale, se nominato, e il Segretario Comunale verbalizzante.

8. Apposito Regolamento disciplina il funzionamento della Giunta per quanto non già previsto dal presente Statuto.

## **Capo V LE COMMISSIONI COMUNALI**

### **Art. 35 Le Commissioni Comunali**

1. La nomina delle Commissioni Comunali previste da disposizioni di legge e di Regolamento, che siano interamente costituite da componenti del Consiglio Comunale, è effettuata dallo stesso

## **- Statuto Comunale -**

Consiglio, con le modalità previste dall'apposito Regolamento consiliare.

2. La nomina delle Commissioni Comunali previste da disposizioni di legge, la cui composizione sia diversa da quella prevista dal comma precedente, è effettuata, salvo diversa disposizione, e salvo sempre quanto previsto dal primo comma del precedente art. 25 di questo Statuto, dal Sindaco sulla base delle designazioni dallo stesso richieste, effettuate dagli enti, associazioni ed altri soggetti che, secondo le disposizioni predette, debbono essere in esse rappresentati, avendo riguardo al principio secondo cui entrambi i sessi siano rappresentati.

Nei casi in cui la scelta dei componenti spetti direttamente all'Amministrazione Comunale, la stessa viene effettuata dal Sindaco fra persone in possesso dei requisiti di compatibilità, idoneità e competenza all'espletamento dell'incarico ed avendo riguardo al principio secondo cui entrambi i sessi siano rappresentati.

3. I membri elettivi della Commissione Edilizia sono comunque designati dal Consiglio Comunale.

4. Il Sindaco, la Giunta ed il Consiglio Comunale hanno la facoltà di istituire commissioni speciali, con finalità di studio ed esame di temi specifici. Esse hanno una durata limitata e definita all'atto della loro creazione e rispondono all'organo che ne ha deciso l'istituzione. Di tali commissioni possono far parte anche non Consiglieri comunali. In ogni caso le commissioni di nomina consiliare di studio e di inchiesta debbono essere presiedute da un Consigliere comunale, con riguardo al principio secondo cui entrambi i sessi siano rappresentati.

## **Capo VI SPESE ELETTORALI**

### **Art. 36 Pubblicità delle spese elettorali**

## **- Statuto Comunale -**

1. Entro 5 giorni dalla presentazione delle liste e dei candidati alla carica di Sindaco è fatto obbligo di presentare al Segretario Comunale una dichiarazione, autenticata nelle forme di legge, contenente l'indicazione analitica delle spese preventivate per lo svolgimento della successiva campagna elettorale.

2. Nei trenta giorni successivi a quello di svolgimento delle votazioni i candidati e le liste di cui al comma precedente devono presentare al Presidente del Consiglio Comunale il consuntivo delle spese sostenute con dichiarazione autenticata nelle forme di legge. Il Presidente esamina le suddette dichiarazioni, congiuntamente con quelle contenenti i preventivi, in una riunione della Conferenza dei Capigruppo.

3. I rendiconti sono pubblicati all'Albo Pretorio del Comune per la durata di trenta giorni consecutivi e restano depositati in Comune per la loro consultazione anche successivamente alla scadenza del periodo di pubblicazione. Chiunque ha la facoltà di richiederne copia, pagando le relative spese.

## **TITOLO III**

### **ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

#### **Capo I**

### **ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL LAVORO**

#### **Art. 37**

##### **Principi e criteri direttivi**

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia e di partecipazione, ponendosi quali obiettivi il raggiungimento della massima efficienza ed efficacia nonché il conseguimento dei più elevati livelli di produttività. Il personale preposto agli uffici ed ai servizi deve operare con professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini. Nell'attuazione di tali principi ed obiettivi i dirigenti e gli altri responsabili dei servizi assicurano l'imparzialità ed il buon andamento dell'Amministrazione, promuovono la massima semplificazione dei procedimenti e dispongono l'impiego delle risorse con criteri di razionalità economica.

2. Il Comune di Montecatini Terme afferma il principio della netta distinzione della funzione politica da quella gestionale, adottando a tal fine quale criterio basilare di discriminazione nella ripartizione delle competenze fra i diversi organi dell'Ente, quello per il quale agli organi politici o di governo sono attribuite le sole funzioni di indirizzo e di controllo, spettando, all'interno di questa sfera, una competenza residuale alla Giunta Comunale; mentre all'esterno di tale sfera ogni funzione gestionale o di attuazione spetta esclusivamente al Direttore Generale, se nominato, al Segretario Comunale, ai dirigenti e ai responsabili dei servizi.

3. Segnatamente ai dirigenti spetta l'adozione degli atti e prov-

## **- Statuto Comunale -**

vedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione Comunale verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Essi sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati.

4. Tutte le disposizioni previgenti, di legge o di regolamento, che abbiano conferito agli organi di governo di questo Comune l'adozione di atti di gestione e di atti o provvedimenti amministrativi si devono intendere ora nel senso che la relativa competenza spetta ai dirigenti o, a seconda dei casi, al Direttore Generale, se nominato, al Segretario Comunale ovvero ai responsabili dei servizi.

### **Art. 38**

#### **Principi strutturali ed organizzativi**

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

- a)** una organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- b)** l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c)** l'individuazione di responsabilità strettamente collegate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti.

2. Il Regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

### **Art. 39**

#### **Organizzazione degli uffici e del personale**

1. Il Comune disciplina con appositi atti la Dotazione Organica del Personale e, in conformità alle norme del presente Statuto e del relativo Regolamento, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della rimarcata distinzione tra funzione politica e di controllo at-

## **- Statuto Comunale -**

tribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco ed alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore Generale, se nominato, al Segretario Comunale, ai dirigenti ed ai responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Gli uffici sono organizzati secondo principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

3. I servizi e gli uffici operano sulla base della individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti a tali esigenze, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

4. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito Regolamento.

5. Il Comune recepisce ed applica i contratti collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali i contratti collettivi decentrati nel pieno rispetto delle norme di legge e dei contratti nazionali di lavoro in vigore.

### **Art. 40**

#### **Regolamento degli uffici e dei servizi**

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati in uno o più Regolamenti, in conformità ai provvedimenti di legge e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli Enti Locali.

2. I Regolamenti di cui al precedente comma, sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, sono adottati dalla Giunta Comunale, sulla base dei criteri generali approvati dal Consiglio Comunale.

3. Sono esclusi dalla competenza normativa della Giunta gli istituti espressamente riservati per legge al Consiglio o alla contrat-

## **- Statuto Comunale -**

tazione collettiva nazionale e decentrata.

4. Il Regolamento di Organizzazione e gli altri regolamenti attinenti per materia, prevedono forme per l'esercizio del controllo di gestione e definiscono le modalità per il conferimento degli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi, i criteri di valutazione dei dirigenti e le modalità di revoca dall'incarico.

5. Negli stessi Regolamenti vengono altresì previste forme di coordinamento dell'attività degli uffici, nonché disciplinate la mobilità interna del personale e la formazione professionale, perseguendo l'obiettivo di conseguire la piena integrazione e complementarietà tra i vari settori di attività dell'Ente.

### **Art. 41**

#### **Doveri e diritti dei dipendenti**

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dai contratti collettivi nazionali di lavoro, 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 competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il dirigente degli uffici e dei servizi nei quali è incardinato, nonché verso l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni. Segnatamente il dipendente nominato responsabile di un procedimento è tenuto al puntuale soddisfacimento di tutti gli obblighi e di tutte le incombenze, citate negli articoli 4, 5 e 6 della Legge 241 del 7 agosto 1990 e del Decreto Legislativo 267 del 18 agosto 2000, garantendo il buon esito dell'affare ad esso affidato in tutte le sue fasi, correzioni ed aspetti, spettando allo stesso anche la scrupolosa cura del celere e proficuo andamento della pratica presso gli altri uffici interessati, sollecitando la tempestiva e puntuale esecuzione da parte dei funzionari e soggetti che vi sono tenuti, anche con richiami e diffide scritti, delle incombenze di competenza degli stessi, informandone - se del caso per iscritto - il

## **- Statuto Comunale -**

Direttore Generale, se nominato, ovvero il Segretario Comunale.

3. L'apposito Regolamento determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione dei contratti e dei negozi, in rappresentanza dell'Ente, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal Direttore Generale, se nominato, dal Segretario Comunale e dagli organi collegiali.

5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie ed alla emanazione delle ordinanze di natura non contingibile ed urgente.

6. Il Regolamento di Organizzazione individua ulteriori forme e modalità di gestione della struttura comunale.

## **Capo II PERSONALE DIRETTIVO**

### **- SEZIONE I - Direttore generale**

#### **Art. 42 La figura del Direttore Generale**

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale dell'Ente.

## **- Statuto Comunale -**

2. L'incarico di Direttore Generale può essere anche conferito ai dirigenti dell'Ente dotati della necessaria professionalità, di capacità gestionali e di attitudine all'incarico, reputate adeguate alle funzioni da assolvere e valutate sulla base dei risultati conseguiti e delle esperienze acquisite.

3. L'incarico di Direttore Generale può altresì essere attribuito anche al di fuori della dotazione organica dell'Ente, con contratto di lavoro a tempo determinato, conferendo l'incarico a persona di comprovata professionalità ed esperienza.

4. Ove il Direttore Generale non sia nominato, il Sindaco può attribuire in tutto od in parte le relative funzioni al Segretario Comunale per l'intero periodo del suo mandato amministrativo. In tal caso compete al Segretario un elemento aggiuntivo di retribuzione rapportato alla gravosità dell'incarico.

5. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco, che può procedere alla sua revoca secondo i criteri stabiliti dal Regolamento.

6. Il Direttore Generale risponde del proprio operato direttamente al Sindaco, da cui riceve direttive ed indirizzi per l'attuazione degli obiettivi del programma dell'Amministrazione.

### **ART. 43**

#### **Compiti e funzioni del Direttore Generale**

1. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli sono impartite dal Sindaco.

2. Il Direttore Generale è il capo del personale e sovrintende alla gestione complessiva dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza nell'espletamento dei compiti che sono propri dei dirigenti e i responsabili dei servizi che allo stesso tempo rispondono nei confronti del Direttore Generale del corretto e proficuo esercizio delle funzioni loro assegnate. Emanando direttive ed istruzioni operative verso dirigenti e i responsabili dei servizi, nel pieno rispetto comunque delle autonome prerogative e competenze attribuite agli stessi dalla Legge e

## **- Statuto Comunale -**

dal presente Statuto.

3. Il Direttore Generale predispone la proposta del piano esecutivo di gestione (P.E.G.) e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme di contabilità, tenendo conto degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale e sulla base delle proposte e degli elaborati di piano rimessi dai singoli dirigenti per ogni Servizio interessato, usufruendo dell'ausilio tecnico ed operativo del responsabile di ciascuno dei predetti servizi, nonchè segnatamente dell'ausilio specialistico del Dirigente o Funzionario preposto al Servizio Finanziario.

4. Più peculiarmente il Direttore Generale provvede a dare concreta attuazione agli obiettivi e agli indirizzi stabiliti dagli organi dell'esecutivo (Sindaco e Giunta) e sovrintende alla gestione complessiva dell'Ente.

5. Il Direttore Generale esercita altresì le seguenti funzioni:

- a) dispone il provvedimento di sospensione obbligatoria dal servizio nei confronti dei Dirigenti e sollecita l'adozione della sospensione facoltativa davanti al competente organo, per i casi previsti dalla legge e dal contratto collettivo nazionale di categoria; dispone - su proposta dei dirigenti - la sospensione facoltativa dal servizio del personale non appartenente ai ranghi dirigenziali;
- b) dispone il recesso dal rapporto di lavoro dei dirigenti allorchè questo si correli automaticamente al verificarsi di fatti e circostanze prestabilite dalla legge e sollecita l'adozione degli atti di recesso da parte del competente organo negli altri casi, anche qui nel rispetto della legge e del contratto collettivo di categoria; dispone - su proposta dei dirigenti - la interruzione del rapporto di lavoro del personale non appartenente alla qualifica dirigenziale, in ogni caso consentito dalla legge e dal contratto collettivo nazionale di categoria;
- c) autorizza le missioni, i congedi, le ferie ed i permessi dei dirigenti;
- d) dispone il trasferimento di un dipendente ad altro servizio, sentiti i dirigenti interessati e nel rispetto della qualifica e della categoria mansionale acquisita o acquisibile dal dipendente;
- e) riesamina annualmente, sentiti i dirigenti ed i responsabili dei servizi, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo proponendo alla Giunta ed al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
- f) promuove i procedimenti ed adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei dirigenti nei casi in cui risultino assenti, allorchè

## **- Statuto Comunale -**

non sia obiettivamente possibile la loro sostituzione; similmente provvede in caso di conclamata inerzia dei dirigenti, azionando in questa ipotesi il conseguente avvio del procedimento disciplinare o sanzionatorio.

# **- Statuto Comunale -**

## **- SEZIONE II - Dirigenti e responsabili dei servizi**

### **Art. 44 Gestione amministrativa e funzioni dei dirigenti**

1. I dirigenti sono preposti, secondo l'ordinamento dell'Ente, alla direzione degli uffici e dei servizi e sono responsabili della attuazione dei programmi approvati dagli organi istituzionali, nonché della regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono. A tal fine ai dirigenti sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione del personale, delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, secondo le competenze definite da questo Statuto, dai Regolamenti e dagli atti di indirizzo.

2. I dirigenti assicurano il loro costante aggiornamento professionale in guisa da garantire la piena conoscenza e la padronanza di tutte le disposizioni di legge e di regolamento che interessano il Servizio di loro specifica competenza, governandolo con spiccati criteri di autonomia e iniziativa gestionali, estese ad ogni profilo o aspetto tecnico e amministrativo.

3. E' altresì compito peculiare dei dirigenti l'attività propositiva e propulsiva nei confronti degli stessi organi di governo con riguardo alle attribuzioni e funzioni programmatiche o di indirizzo ad essi riconosciute dalla Legge.

4. Il Regolamento disciplina l'attribuzione ai dirigenti delle loro responsabilità gestionali, con norme che si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi di governo e la gestione amministrativa è attribuita ai dirigenti.

5. Spettano ai dirigenti le seguenti funzioni in materia di gestione del personale:

- a) verifica dell'organizzazione del lavoro ed introduzione di miglioramenti organizzativi, mediante propri atti di organizzazione;
- b) assegnazione del personale alle diverse funzioni ed attività nell'ambito dei rispettivi settori;

## **- Statuto Comunale -**

- c) definizione dell'articolazione dell'orario di servizio e dell'orario di lavoro contrattuale, nonché dell'orario di apertura al pubblico, sulla scorta delle direttive del Sindaco, ai sensi dell'art. 50 del Decreto Legislativo n. 267 in data 18 agosto 2000;
- d) emanazione di atti di assunzione di personale a tempo determinato ed indeterminato, in attuazione del programma di assunzioni definito dall'Amministrazione ed a conclusione dei rispettivi procedimenti selettivi e concorsuali;
- e) stipulazione dei contratti individuali di lavoro dei dipendenti ed adozione dei provvedimenti di gestione dei rapporti di lavoro, nel rispetto della normativa e dei contratti collettivi di lavoro;
- f) verifica periodica del carico di lavoro e della produttività degli uffici, nonché del rendimento di ogni singolo dipendente;
- g) individuazione delle situazioni di esubero o di carenza del personale e adozione delle relative misure di adeguamento, previa verifica con il Direttore Generale, se nominato, ovvero con il Segretario e gli altri Dirigenti riuniti in apposita Conferenza;
- h) iniziativa per l'applicazione delle sanzioni disciplinari ed assunzione diretta dei provvedimenti disciplinari che per legge od in base alle norme del contratto collettivo nazionale di lavoro di categoria rientrano nelle loro competenze;
- i) proposta per l'adozione del provvedimento di sospensione facoltativa ed assunzione diretta del provvedimento di sospensione obbligatoria;
- l) autorizzazione alle prestazioni di lavoro straordinario, delle ferie, dei recuperi, delle missioni del personale dipendente, dei permessi per motivi di studio e di perfezionamento ed aggiornamento professionali; concessione altresì della trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a parziale e delle aspettative per motivi familiari, dopo aver sentito il Direttore Generale, se nominato, o il Segretario Comunale e secondo le eventuali direttive del Sindaco o della Giunta;
- m) gestione del budget e degli istituti afferenti le risorse destinate al salario accessorio, compresa la tempestiva predisposizione dei progetti concernenti la produttività collettiva dell'intero servizio e degli speciali progetti finalizzati;
- n) cura dei rapporti e delle relazioni sindacali;
- o) attuazione della mobilità dei dipendenti all'interno del servizio o settore di loro pertinenza;
- p) analisi, proposizione e cura dei fabbisogni di formazione, aggiornamento e riqualificazione professionale dei dipendenti;
- q) assegnazione temporanea di funzioni superiori a personale del proprio settore;

## **- Statuto Comunale -**

- r) verifica e costante controllo dell'attività dei funzionari affidati al loro servizio, con l'esercizio tempestivo del potere sostitutivo in caso di inerzia o di constatata negligenza o incompetenza del funzionario nell'espletamento della pratica o affare ad esso affidato;
- s) risoluzione del rapporto di lavoro dei dipendenti nei casi consentiti dalla legge o dal contratto collettivo nazionale di lavoro di categoria;
- t) attività propositiva in ordine al loro stesso trattamento accessorio (indennità di funzione, posizione e risultato), con specifico riferimento ai peculiari compiti spettanti al dirigente preposto agli affari del personale.

7. Spettano inoltre ai dirigenti tutti i compiti che la legge e il presente Statuto espressamente non riservano agli organi di governo dell'Ente ed in particolare:

- a) la presidenza delle gare per acquisti, alienazioni, locazioni, somministrazione ed appalti in genere, con l'osservanza delle norme stabilite dal Regolamento per la Disciplina dei Contratti;
- b) la presidenza delle commissioni di concorso, per la copertura di posti di qualifica non dirigenziale;
- c) l'espletamento di tutte le procedure relative ad appalti di lavori e di forniture di beni e di servizi previsti in atti fondamentali del Consiglio e l'approvazione finale dei progetti esecutivi in materia di lavori pubblici, purché gli atti precedenti contengano tutti gli elementi necessari ad individuare l'opera da realizzare;
- d) la stipula di tutti i contratti e negozi in rappresentanza dell'Ente, nei settori di propria competenza, salvo le convenzioni fra enti pubblici che appartengono alla competenza del Sindaco;
- e) l'espressione dei pareri di legge sulle proposte di deliberazione di competenza del Consiglio e della Giunta;
- f) l'emanazione di istruzioni, direttive e circolari interne per la puntuale applicazione delle leggi e dei regolamenti;
- g) la verifica di tutte le fasi istruttorie dei provvedimenti e l'emanazione di tutti gli atti e i provvedimenti anche esterni conseguenti e necessari all'esecuzione delle deliberazioni;
- h) l'emanazione degli atti di determinazione per la gestione finanziaria nonché anche degli atti di determinazione comportanti ausili finanziari di qualsiasi genere e l'assunzione, sempre con determinazioni, delle spese di rappresentanza dell'ente, dietro puntuali indicazioni del Sindaco o dell'Assessore competente, purché nei limiti delle disponibilità del bilancio di previsione;
- i) la tempestiva e completa comunicazione al Direttore Generale degli elementi e di quant'altro opportuno per la predisposizione della proposta dell'apposito Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.)

## **- Statuto Comunale -**

secondo quanto eventualmente disposto dal Regolamento di Contabilità;

- a) l) la sospensione di lavori, la vigilanza edilizia e l'irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale o regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
- b) m) l'esercizio di ogni altra attribuzione prevista dalla legge, dallo Statuto od eventualmente conferita dal Sindaco.

8. Sono di competenza dei Dirigenti altresì gli atti costituenti manifestazione di giudizio e di conoscenza, gli atti ricognitori, di valutazione e di estimazione, di intimazione e di comunicazione, gli accertamenti tecnici, le certificazioni e le legalizzazioni, i verbali e le diffide.

9. I Dirigenti possono delegare le funzioni enucleate nei commi che precedono al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

10. Il Sindaco - nei limiti consentiti dalla Legge - può delegare ai dirigenti ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai Regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

### **Art. 45**

#### **Responsabilità dei dirigenti e dei dipendenti**

1. I dirigenti sono responsabili delle decisioni organizzative e della gestione del personale, del risultato dell'attività svolta dagli uffici ai quali sono preposti, della realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati in relazione agli obiettivi di rendimento ed ai risultati da conseguire nella gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa.

2. All'inizio di ogni anno i dirigenti presentano al Sindaco e al Direttore Generale, se nominato, ovvero al Segretario una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente anche sulla base degli approfondimenti richiesti dalla Giunta Comunale.

3. La verifica dei risultati conseguiti dai dirigenti è affidata alla

## **- Statuto Comunale -**

Giunta Comunale, sentiti il Direttore Generale, se nominato, ovvero il Segretario Comunale e l'apposito Nucleo di Valutazione o organo di controllo interno, sulla base della valutazione comparativa dei costi e dei rendimenti, della realizzazione degli obiettivi, della corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa, in relazione ad appositi parametri di riferimento da determinarsi annualmente.

4. L'inosservanza delle direttive dell'Amministrazione ed i risultati negativi della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa comportano, previo contraddittorio da svolgersi secondo quanto previsto dall'apposito Regolamento, l'applicazione delle sanzioni previste dalle norme vigenti in materia.

5. Ferme restando le responsabilità personali dei singoli dipendenti, i dirigenti e i responsabili dei servizi o unità operative sono perseguibili, oltre che sul piano disciplinare, anche su quello amministrativo-contabile per i danni derivanti all'Ente dal mancato esercizio del potere di controllo loro demandato dalle Leggi, dal presente Statuto e dai Regolamenti, in ordine all'osservanza da parte del personale ad essi sottoposto dei doveri di ufficio e, in particolare, dell'orario di lavoro e degli adempimenti connessi al carico di lavoro a ciascuno assegnato anche sotto il profilo di un adeguato rendimento lavorativo.

6. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazione degli obblighi di servizio. Il Sindaco, il Direttore Generale, se nominato, il Segretario Comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, debbono farne denuncia al Procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

7. Gli amministratori, il Direttore Generale se nominato, il Segretario ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal Segretario o dal dipendente si

## **- Statuto Comunale -**

rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

8. Il Tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonchè chiunque si ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

### **Art. 46 Aree funzionali**

1. Per la realizzazione di programmi ed il conseguimento di obiettivi che per la loro particolare rilevanza e l'unitarietà dell'azione da attuare richiedono per un periodo di tempo limitato l'attività coordinata di più servizi, questi, pur mantenendo la loro autonomia, vengono temporaneamente associati, con deliberazione della Giunta Comunale, in un'area d'intervento funzionale alle realizzazioni suddette.

### **Art. 47 Collaborazioni esterne**

1. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, il Regolamento può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

2. Il Regolamento degli Uffici e dei Servizi può inoltre prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente, ovvero, purché l'Ente non abbia dichiarato il dissesto e non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di legge, da collaboratori assunti con contratto a tempo

## **- Statuto Comunale -**

determinato, la cui durata non potrà essere superiore a quella del programma da realizzarsi o comunque al mandato del Sindaco, stabilendo i criteri per la determinazione del relativo compenso, in armonia con quanto indicato dalla contrattazione collettiva di Categoria e/o dalle eventuali normative di settore.

3. La copertura dei posti, anche al di fuori della dotazione organica, di responsabili dei servizi e degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire, secondo criteri e modalità stabiliti da apposito Regolamento.

### **Capo III**

## **SEGRETARIO COMUNALE**

#### **Art. 48**

#### **Nomina e peculiarità del Segretario**

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito Albo.

2. Lo stato giuridico ed 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 e ai singoli Consiglieri.

# **- Statuto Comunale -**

## Art. 49

### Funzioni del Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali, che sottoscrive, a seconda dei casi, insieme al Sindaco ovvero al Presidente del Consiglio Comunale.

2. Il Segretario Comunale 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, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli consiglieri.

3. Il Segretario Comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta da assoggettare a controllo eventuale del Difensore Civico.

4. Il Segretario Comunale presiede altresì l'Ufficio Comunale per le Elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.

5. Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, per le peculiari difficoltà e specificità del caso ovvero quando l'assistenza dello stesso non sia specificatamente richiesta da una delle parti contraenti. Egli autentica anche le scritture private e gli atti unilaterali nell'esclusivo interesse dell'Ente, esercitando infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dall'apposito Regolamento ovvero conferitagli dal Sindaco, purché compatibile con la sua peculiare qualifica e il suo particolare status giuridico.

6. Il Segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.

## Art. 50

### Vicesegretario

1. Il Vice Segretario Generale coadiuva il Segretario, lo supplisce e lo sostituisce ad ogni effetto nei casi di sua assenza od impedimento in tutti gli atti e funzioni che la legge, i regolamenti ed il presente Statuto attribuiscono al Segretario Generale dell'Ente.

## **TITOLO IV SERVIZI PUBBLICI**

### **Capo I ASSUNZIONE E GESTIONE**

#### **Art. 51 Definizione**

1. Il Comune di Montecatini Terme, nell'ambito delle proprie competenze socio-economiche, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico della propria comunità.

2. Spetta al Consiglio comunale la determinazione sulla rilevanza pubblica del servizio e la valutazione della sua conformità agli interessi comunitari rappresentati, stabilendone la forma di gestione nel rispetto della natura del servizio medesimo e di quanto previsto dalla legge e dal presente Statuto.

#### **Art. 52 Gestione**

1. Nell'organizzazione e gestione dei servizi (qualunque ne sia la forma) devono garantirsi, nei modi di cui all'apposito Regolamento, la migliore qualità delle prestazioni fornite e la convenienza per gli utenti.

2. Ai servizi pubblici di cui al comma precedente si applicano le disposizioni e i principi di legge relativi alla qualità dei servizi pubblici

## **- Statuto Comunale -**

locali e alle carte dei servizi.

3. Ogni anno il Sindaco invia al Consiglio Comunale una relazione redatta dal Dirigente del relativo Servizio sull'andamento dell'attività dei pubblici servizi (qualunque ne sia la forma) nella quale sono evidenziati i risultati ottenuti e gli eventuali rilievi degli utenti.

### **Capo II FORME DI GESTIONE**

#### **Art. 53**

##### **Gestione diretta in economia**

1. I servizi pubblici di modeste dimensioni e che non hanno rilevanza economica, quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno procedere ad affidamento ai soggetti di cui al comma 1 dell'art. 54, possono essere organizzati e gestiti direttamente dal Comune in economia, secondo la disciplina di cui ai relativi regolamenti in cui vengono fissati, se necessario, 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 dovuti dagli utenti e dei costi sociali assunti dal Comune.

#### **Art. 54**

##### **Gestione dei servizi pubblici locali privi di rilevanza economica**

1. Ferme restando le disposizioni previste per i singoli settori, i servizi pubblici locali privi di rilevanza economica sono gestiti mediante affidamento diretto a:

## **- Statuto Comunale -**

- a) istituzioni;
- b) aziende speciali, anche consortili;
- c) società a capitale interamente pubblico a condizione che gli enti pubblici titolari del capitale sociale esercitino sulla società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi e che la società realizzi la parte più importante della propria attività con l'ente o gli enti pubblici che la controllano.

2. E' consentita la gestione in economia quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno procedere ad affidamento ai soggetti di cui al comma 1.

3. Il Comune di Montecatini Terme può procedere all'affidamento diretto dei servizi culturali e del tempo libero anche ad associazioni e fondazioni dallo stesso costituite o partecipate.

4. I rapporti tra il Comune di Montecatini Terme ed i soggetti erogatori dei servizi di cui al presente articolo sono regolati da contratti di servizio.

### **Art. 55**

#### **La concessione a terzi**

1. Il Consiglio Comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può dettare linee di indirizzo per affidare la gestione dei 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 sostenuti dal Comune e dall'utenza, nonché la realizzazione degli interessi pubblici generali.

3. Salvo l'ipotesi prevista dall'art. 113 del Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, il conferimento della concessione di servizi, che comporti o meno la costruzione di opere pubbliche da gestire, avviene di regola provvedendo alla scelta del contraente attraverso procedure di gara stabilite dagli organi competenti in conformità a quanto previsto dalla legge e dai regolamenti, con criteri che assicurino

## **- Statuto Comunale -**

la partecipazione alla stessa di una pluralità di soggetti dotati di comprovati requisiti di professionalità, solidità economica e correttezza, tale da garantire il conseguimento delle condizioni più favorevoli per l'Ente.

### **Art. 56 Azienda speciale**

1. Alla gestione di servizi privi di rilevanza economica può provvedersi istituendo aziende speciali, intendendosi per tali gli enti strumentali dotati di personalità giuridica ed autonomia imprenditoriale, che svolgono la loro attività osservando rigorosamente criteri di efficienza, economicità ed efficacia.

2. L'Azienda speciale viene istituita con deliberazione del Consiglio Comunale, con l'osservanza delle peculiari e speciali disposizioni di legge. In tale deliberazione deve prevedersi il conferimento del capitale di dotazione, i mezzi di finanziamento e l'individuazione del personale che dovrà essere trasferito alla medesima Azienda.

3. Sono organi dell'Azienda il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore. In rapporto all'importanza dell'attività svolta dall'Azienda speciale, il Consiglio di Amministrazione si compone di tre ovvero di cinque membri.

4. L'ordinamento ed il funzionamento dell'Azienda speciale sono disciplinati dallo Statuto e dal Regolamento. Lo Statuto è approvato dal Consiglio Comunale ed è predisposto osservandosi i criteri di separazione fra attività politica di indirizzo (riservata al Comune) ed attività di gestione (riservata all'Azienda) e ciò anche al fine della individuazione delle rispettive responsabilità.

5. L'apposito Regolamento di cui è parola al quarto comma che precede, è approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda.

# **- Statuto Comunale -**

## **Art. 57**

### **Azienda speciale. Nomina e revoca degli amministratori**

1. La nomina degli amministratori è riservata al Consiglio Comunale e sarà preceduta dalla deliberazione sugli obiettivi generali e sugli indirizzi, contenuti in un programma predisposto dalla Giunta. I candidati, accettando la nomina, assumono la responsabilità della realizzazione del programma.

2. Costituiscono causa di revoca, fra l'altro:

- a) il contrasto con gli indirizzi generali di cui al programma;
- b) l'ingiustificato o reiterato mancato raggiungimento degli obiettivi di cui al programma;
- c) comportamenti idonei a pregiudicare gli interessi del Comune o dell'Azienda;
- d) gravi irregolarità compiute nell'amministrazione dell'Azienda.

3. I membri del Consiglio d'Amministrazione devono possedere all'atto della proposta della candidatura i requisiti previsti per la elezione a Consigliere comunale nonché le specifiche e documentate professionalità tecnico-amministrative, prescritte dalla normativa vigente. In nessun caso potranno essere eletti i membri del Consiglio o della Giunta, oltreché i dipendenti del Comune ovvero di altre aziende speciali comunali, i Revisori dei Conti e le persone che non abbiano i requisiti – come appena più sopra specificato - per essere eletti Consiglieri comunali ovvero che versino in situazioni di incompatibilità.

4. La proposta di elezione dei membri può essere avanzata oltreché dalla Giunta anche da almeno sei Consiglieri comunali. In ogni caso la proposta deve essere corredata dal curriculum di ciascun candidato e deve essere presentata al Segretario Comunale almeno due giorni prima del giorno fissato per l'adunanza.

5. Il Consiglio Comunale può revocare uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, secondo quanto previsto dal Regolamento del Consiglio Comunale.

6. La Giunta vigila sul permanere dei requisiti di eleggibilità e, ove accerti una causa di possibile decadenza, la sottopone al Consiglio Comunale, corredata dalla documentazione acquisita, nella prima seduta utile successiva affinché possa essere tempestivamente deliberata la decadenza stessa.

## **- Statuto Comunale -**

7. In ipotesi di dimissioni dei membri del Consiglio di Amministrazione, il Consiglio Comunale provvede alla loro sostituzione nella seduta utile immediatamente successiva alla data di comunicazione.

8. Nella ipotesi della decadenza ovvero della revoca, il Consiglio Comunale provvede, contestualmente alla accertata decadenza o alla deliberata revoca, alla relativa sostituzione. In tale evenienza si osservano le disposizioni recate dal terzo, quarto e quinto comma, che precedono.

### **Art. 58**

#### **Azienda speciale, Direttore e controlli interni**

1. Il Direttore dell'azienda speciale è nominato dal Consiglio d'Amministrazione previo pubblico concorso. Per la sua nomina sono richiesti appositi requisiti di professionalità e di specifica competenza nel settore. Il Direttore può essere nominato e assunto anche mediante il ricorso a speciale contratto a tempo determinato.

2. Lo Statuto dell'azienda disciplina le modalità della nomina, del rapporto e della revoca. Lo Statuto dell'azienda disciplina altresì la composizione, le attribuzioni e le modalità di verifica dell'organo di revisione.

### **Art. 59**

#### **Atti fondamentali e competenze**

1. Rientrano fra gli atti fondamentali riservati all'approvazione del Consiglio Comunale i deliberati del Consiglio d'Amministrazione indicati nel primo comma dell'art. 72 del Decreto Presidenziale n. 902 del 1986, nonché le convenzioni con altri Enti Locali dalle quali consegue l'estensione, anche parziale, del servizio al di fuori del territorio comunale.

## **- Statuto Comunale -**

2. E' altresì sottoposta all'approvazione del Consiglio Comunale la deliberazione del Consiglio d'Amministrazione intesa a dar luogo ad attività complementari o strumentali dei servizi pubblici affidati in gestione all'Azienda speciale. E' sottoposta altresì a deliberazione del Consiglio Comunale la proposta del Consiglio d'Amministrazione intesa alla partecipazione o alla costituzione di società di capitali il cui oggetto sociale coincida anche parzialmente con il servizio gestito dall'Azienda.

3. La vigilanza sulle aziende speciali è riservata al Consiglio Comunale ed alle Commissioni Consiliari competenti in funzione dell'attività svolta. Le modalità di esercizio sono disciplinate da un apposito Regolamento.

### **Art. 60 Istituzione**

1. Per l'esercizio dei servizi sociali, culturali, educativi, promozionali e turistici senza rilevanza imprenditoriale, per i quali si ravvisi necessità di particolare autonomia gestionale, il Consiglio Comunale può costituire apposite Istituzioni.

2. Ai fini di cui al comma precedente la Giunta redige e sottopone alla valutazione del Consiglio Comunale:

**a)** un piano tecnico-finanziario che contempri il costo dei servizi, le forme di finanziamento, la dotazione dei beni (mobili e/o immobili) e i fondi liquidi;

**b)** uno schema di regolamento secondo i contenuti che sono precisati all'art. 61, che segue.

3. All'atto di costituzione dell'Istituzione il Consiglio Comunale approva contestualmente il piano tecnico-finanziario e il Regolamento di cui al comma precedente, nonché gli indirizzi che devono essere osservati dalla costituenda Istituzione. Tali indirizzi sono aggiornati in sede di esame di bilancio preventivo e di rendiconto consuntivo dell'Istituzione.

# **- Statuto Comunale -**

## **Art. 61**

### **Istituzione: Regolamento**

1. L'apposito Regolamento disciplina l'organizzazione e l'attività dell'Istituzione e in particolare:

- a)** determina la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo;
- b)** prevede la facoltà di ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato e a collaborazioni di particolare rilievo professionale;
- c)** stabilisce le modalità attraverso le quali viene esercitata l'autonomia gestionale;
- d)** individua l'ordinamento finanziario e contabile nonché le forme di vigilanza e di verifica dei risultati di gestione;
- e)** determina le modalità di nomina del Direttore;
- f)** determina gli atti di gestione a carattere generale di competenza del Consiglio d'Amministrazione;
- g)** disciplina gli eventuali requisiti specifici richiesti per l'elezione dei componenti del Consiglio d'Amministrazione, la loro durata in carica, la loro posizione giuridica ed il loro status;
- h)** stabilisce le modalità di funzionamento del Consiglio d'Amministrazione.

## **Art. 62**

### **Istituzione: Organi**

1. Il Consiglio d'Amministrazione è composto da tre a cinque membri, compreso il Presidente, secondo l'importanza dell'attività da svolgere. Per la nomina, revoca ed obblighi si applicano, in quanto compatibili, le norme di cui al precedente art. 57, nonché quelle eventualmente previste dall'apposito Regolamento.

2. Il Consiglio elegge al suo interno il Presidente che lo rappresenta e ne presiede le riunioni.

3. Il Consiglio d'Amministrazione nomina altresì il Direttore, con le modalità di cui sempre all'apposito Regolamento, con contratto a tempo determinato, ai sensi del primo comma dell'art. 110 del Decreto Legislativo n. 267 in data 18 agosto 2000.

## **- Statuto Comunale -**

4. Il Direttore può essere scelto anche fra i dipendenti del Comune.

### **Art. 63**

#### **Istituzione: Personale**

1. La deliberazione del Consiglio Comunale che costituisce l'istituzione individua anche il personale da assegnarvi. L'apposito Regolamento può prevedere deroghe al vigente ordinamento del personale, con particolare riferimento al decentramento ed alle modalità di prestazioni lavorative (orario, festività, lavoro notturno e serale), previo accordo con le competenti rappresentanze sindacali.

2. Potranno disciplinarsi con apposite convenzioni l'utilizzazione di personale volontario e risorse o beni, la cui disponibilità sia offerta da organizzazioni e associazioni di utenti o di cittadini.

### **Art. 64**

#### **Istituzione: Vigilanza**

1. La vigilanza è esercitata dal Consiglio Comunale. Le modalità di esercizio sono disciplinate dall'apposito Regolamento, che deve prevedere anche le forme di partecipazione degli utenti ovvero delle loro associazioni.

2. Le convenzioni con altri enti locali che comportino estensione dei servizi fuori dal territorio comunale sono sottoposte all'approvazione del Consiglio Comunale.

# **- Statuto Comunale -**

## **Art. 65**

### **Società per azioni e Società a responsabilità limitata**

1. Laddove ne ravvisi l'opportunità il Consiglio Comunale può provvedere alla gestione di un pubblico servizio attraverso la costituzione di società per azioni, senza il vincolo della proprietà maggioritaria da parte dell'Ente, seguendo le procedure previste dalle leggi vigenti. In particolare il Comune può procedere alla scelta dei soci privati e all'eventuale collocazione dei titoli azionari sul mercato con procedura di evidenza pubblica, promuovendo forme di azionariato diffuso.

2. In tale evenienza 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 conseguenti. In particolare tale piano deve:

**a)** disciplinare l'entità del capitale sociale della costituenda Società per azioni e la misura minima della partecipazione del Comune al capitale sociale, anche per garantire il diritto di chiedere la convocazione dell'assemblea;

**b)** definire i criteri di scelta dei possibili soci mediante procedimento di confronto concorrenziale, che tenga conto dei principi della normativa comunitaria, con particolare riguardo alle capacità tecniche e finanziarie dei soggetti stessi;

**c)** stabilire forme adeguate di controllo dell'efficienza e dell'economicità dei servizi;

**d)** individuare i criteri per la definizione e l'adeguamento delle tariffe relative ai servizi gestiti dalla Società, così da assicurare l'equilibrio economico-finanziario dell'investimento e della relativa gestione.

3. La determinazione di una tale scelta deve contestualmente comportare l'approvazione di uno schema di Atto Costitutivo e di Statuto che contengano:

**a)** forme di raccordo e di collegamento fra le società ed il Comune;

**b)** clausole idonee a garantire l'informazione e la consultazione degli utenti del servizio pubblico che si ritiene debba essere gestito dalla Società, come indicate nell'apposito Regolamento;

**c)** la rappresentanza numerica del Comune nel Consiglio di amministrazione e nel Collegio Sindacale, nonché la facoltà, a norma dell'art. 2458 del codice civile, di riservare tali nomine al Consiglio Comunale.

## **- Statuto Comunale -**

4. La quota di partecipazione del Comune può essere costituita, in tutto o in parte, dal conferimento di beni, impianti, complessi aziendali ed altre dotazioni destinate ai servizi affidati alla Società.

5. Concorrendo le condizioni indicate al precedente primo comma, il Comune di Montecatini Terme può costituire anche società a responsabilità limitata, seguendosi - ove compatibili - la disciplina e la regolamentazione riportate al secondo, terzo e quarto comma, che precedono.

## **TITOLO V**

### **FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE TRA ENTI**

#### **Art. 66** **Convenzioni**

1. Il Consiglio Comunale, anche su proposta della Giunta, al fine di conseguire obiettivi di razionalità economica ed organizzativa può stipulare con altri Enti Locali, loro aziende ed istituzioni, convenzioni dirette alla gestione di determinati servizi o all'esercizio di determinate funzioni, ai sensi dell'art. 30 del Decreto Legislativo n. 267 in data 18 agosto 2000.

2. Nella stipulazione della convenzione dovranno essere osservati i criteri di informazione e consultazione degli utenti e dei cittadini, come indicati nell'apposito Regolamento.

#### **Art. 67** **Consorzi**

1. Allorché si reputi non conveniente la costituzione di una Azienda speciale e non opportuno il ricorso alle forme di convenzione, di cui all'art. 30 del Decreto Legislativo n. 267 in data 18 agosto 2000, per la gestione di uno o più servizi, il Consiglio Comunale può promuovere, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, la costituzione di un Consorzio nelle forme di cui all'art. 31 del citato Decreto Legislativo n. 267 in data 18 agosto 2000.

2. La convenzione deve prevedere, fra l'altro, forme di informazione e consultazione sia dei cittadini dei singoli enti consorziati, sia degli utenti del servizio o dei servizi gestiti dal Consorzio, così come indicate nell'apposito Regolamento.

## **- Statuto Comunale -**

3. Il Consorzio è Ente strumentale degli organismi consorziati, dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa e gestionale.

4. Il Consorzio è soggetto alle norme relative al controllo degli atti stabilite dalla legge per i Comuni, considerando gli atti dell'Assemblea equiparati a quelli del Consiglio Comunale e gli atti del Consiglio d'Amministrazione a quelli della Giunta.

### **Art. 68**

#### **Accordi di programma**

1. Per la realizzazione di opere e di interventi che richiedono l'azione integrata e coordinata di più enti, il Sindaco sottoscrive gli accordi di programma di cui all'art. 34 del Decreto Legislativo n. 267 in data 18 agosto 2000, previa deliberazione d'intenti da parte del Consiglio Comunale.

### **Art. 69**

#### **Consulte**

1. Il Comune valorizza le libere forme associative dei cittadini e ne facilita la comunicazione con l'Amministrazione, promovendone il concorso attivo all'esercizio delle proprie funzioni.

2. Per facilitare l'aggregazione di interessi diffusi e di specifiche realtà del territorio comunale e per garantire l'espressione di esigenze di gruppi sociali, ricreativi, culturali ed ambientali, il Comune può istituire apposite Consulte.

3. Le Consulte sono organismi di partecipazione rappresentativa, individuate dal Consiglio comunale nelle specifiche deliberazioni istitutive. Esercitano funzioni consultive su specifici ambiti dell'attività dell'Amministrazione, nei confronti della Giunta e del Consiglio, in particolare nella fase di predisposizione dei provvedimenti che attengono le materie di competenza.

**TITOLO VI**  
**GESTIONE ECONOMICO**  
**FINANZIARIA E CONTABILITA'**

**Capo I**  
**LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA**

Art. 70

La programmazione di bilancio

1. L'Ordinamento Finanziario e Contabile degli Enti Locali è riservato alla Legge dello Stato.

2. La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla. Gli atti con la quale essa viene definita e rappresentata sono: il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica, il bilancio pluriennale. Tali strumenti previsionali sono realizzati e attuati attraverso apposito piano esecutivo di gestione (P.E.G.).

3. Il bilancio di previsione e gli altri documenti contabili di programmazione di cui al precedente comma sono redatti dalla Giunta Comunale, previa consultazione della Commissione Consiliare permanente per lo Sviluppo Economico.

4. Il bilancio di previsione per l'anno successivo, corredato degli atti prescritti dalla legge, entro il termine da essa fissato, è deliberato dal Consiglio Comunale, in seduta pubblica con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti.

# **- Statuto Comunale -**

## **Art. 71**

### **Il Responsabile del Servizio finanziario**

1. I servizi patrimoniali, economici e finanziari e fiscali dell'Ente sono di competenza del Responsabile del Servizio finanziario.

2. Il Responsabile del Servizio finanziario è peculiarmente preposto alla verifica di veridicità delle previsioni di entrata e di compatibilità delle previsioni di spesa, avanzate dai vari servizi, da iscriversi nel bilancio annuale o pluriennale ed alla verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese.

3. Spetta al Responsabile del Servizio finanziario la tempestiva predisposizione della proposta del piano esecutivo di gestione (P.E.G.), ovvero la massima collaborazione nella sua predisposizione qualora risulti nominato il Direttore Generale dell'Ente.

4. Il Responsabile del Servizio finanziario rende i pareri di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione e appone l'apposito <<visto>> sulle determinazioni dei soggetti abilitati alla loro assunzione, secondo le modalità stabilite dallo specifico Regolamento di Contabilità, verificando la conformità di tali atti alle normative fiscali. Effettua altresì le attestazioni di copertura della spesa in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di spesa e, quando occorre, in relazione allo stato di realizzazione degli accertamenti di entrata vincolata, secondo sempre quanto previsto dal Regolamento di Contabilità. Sottoscrive in via esclusiva i mandati di pagamento e le reversali di incasso.

5. Qualora si rilevi che la gestione delle entrate o delle spese correnti evidenzia il costituirsi di situazioni - non compensabili da maggiori entrate o minori spese - tali da pregiudicare gli equilibri del bilancio, il responsabile del Servizio finanziario è tenuto ad effettuare apposita e analitica segnalazione al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale, al Direttore Generale, se nominato, al Segretario ed al Collegio dei Revisori dei Conti. In ogni caso la segnalazione è effettuata entro sette giorni dalla conoscenza dei fatti e il Consiglio Comunale, informato dal suo Presidente, provvede al riequilibrio entro trenta giorni dal ricevimento della segnalazione medesima.

6. Il titolare del Servizio finanziario è - ai sensi anche di quanto è precisato al primo comma del successivo art. 75 di questo Statuto -

## **- Statuto Comunale -**

responsabile personalmente della corretta tenuta dell'inventario dei beni mobili dell'Ente, delle successive aggiunte e modificazioni, mentre per quanto riguarda il patrimonio immobiliare ne è responsabile il Dirigente dell'Ufficio Tecnico comunale.

7. Spetta al responsabile del Servizio finanziario - nei casi e secondo le specificazioni riportate nel Regolamento di Contabilità - verificare la coerenza delle proposte di deliberazioni del Consiglio e della Giunta con le previsioni della apposita relazione previsionale e programmatica, dichiarandone la loro inammissibilità o improcedibilità in caso di conclamato contrasto, acquisendo in quest'ultima ipotesi anche il parere dell'Organo di Revisione Contabile.

## **Capo II L'AUTONOMIA FINANZIARIA**

### **Art. 72**

#### **Le risorse per la gestione corrente**

1. Il Comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato ed attribuite dalla Regione, il conseguimento di condizioni di effettiva autonomia finanziaria, adeguando i programmi e le attività esercitate ai mezzi disponibili e ricercando mediante la razionalità delle scelte e dei procedimenti, l'efficiente ed efficace impiego di tali mezzi.

2. Il Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, ispira a criteri di equità e di giustizia le determinazioni di propria competenza relative agli ordinamenti e alle tariffe di imposte, tasse, diritti e corrispettivi dei servizi, distribuendo il carico tributario in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive.

3. La Regione deve assicurare la copertura degli oneri necessari all'esercizio di funzioni trasferite o delegate al Comune.

## **- Statuto Comunale -**

4. Lo Stato e la Regione, qualora prevedano per legge casi di gratuità nei servizi di competenza dei comuni ovvero fissino prezzi e tariffe inferiori al costo effettivo della prestazione, devono garantire agli enti locali risorse finanziarie compensative.

### **Art. 73**

#### **Disposizioni in materia tributaria**

1. Il Comune promuove il rispetto dei diritti del contribuente ed in particolare dei diritti relativi all'informazione ed alla semplificazione degli adempimenti.

2. Nell'adozione delle disposizioni tributarie, il Comune applica i principi di chiarezza, trasparenza e irretroattività delle norme e, nei rapporti di carattere tributario, applica i principi della collaborazione, della buona fede e del giusto procedimento.

3. In particolare i Regolamenti Comunali in materia devono essere improntati ai seguenti criteri:

- a) adottare tecniche di scrittura conformi all'art. 2 della Legge n. 212 del 27 luglio 2000 e successive modifiche;
- b) stabilire l'entrata in vigore degli adempimenti previsti per l'assolvimento degli obblighi tributari non prima del sessantesimo giorno successivo all'adozione delle nuove disposizioni;
- c) improntare i rapporti tra i contribuenti e gli uffici al principio della collaborazione e della buona fede;
- d) assicurare la conoscibilità degli atti attraverso la loro notifica al contribuente;
- e) motivare gli atti con l'indicazione dei presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'ufficio;
- f) non richiedere al contribuente documentazioni ed informazioni che risultano già in possesso dell'Ente o di altre Pubbliche Amministrazioni indicate dal contribuente stesso;
- g) inviare una richiesta di chiarimenti ai contribuenti prima di procedere alla liquidazione delle dichiarazioni;
- h) avvalersi degli istituti della compensazione e dell'interpello;
- i) non applicare sanzioni amministrative per violazioni formali che non incidono sulla determinazione dei tributi dovuti.

## **- Statuto Comunale -**

### **Art. 74**

#### **Le risorse per gli investimenti**

1. La Giunta attiva tutte le procedure previste da leggi ordinarie e speciali, statali e regionali e comunitarie, al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi d'investimento del Comune.

2. Il ricorso al credito è effettuato, salvo diverse finalità previste dalla legge, per il finanziamento dell'importo dei programmi d'investimento che non trova copertura con le risorse di cui al precedente comma.

## **Capo III LA CONSERVAZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO**

### **Art. 75**

#### **La gestione del patrimonio**

1. La Giunta Comunale sovrintende all'attività di conservazione e gestione del patrimonio comunale assicurando, attraverso l'apposito Ufficio preposto al Servizio finanziario e secondo quanto previsto da uno specifico Regolamento, la tenuta degli inventari dei beni mobili ed il loro costante aggiornamento, mentre per quanto riguarda i beni immobili se ne occupa apposito Ufficio nell'ambito dell'Ufficio Tecnico.

2. I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati, a seguito di deliberazione adottata dal Consiglio Comunale per gli immobili e per le partecipazioni azionarie e a seguito di determinazione adottata dal Dirigente dei Servizi Finanziari per i restanti beni 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, ovvero allorché tali beni

## **- Statuto Comunale -**

non risultino più funzionali agli obiettivi di buona amministrazione dell'Ente.

3. I beni comunali e patrimoniali disponibili non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali o comunque di interesse collettivo devono, di regola, essere dati in affitto. I beni demaniali e del patrimonio indisponibile possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta Comunale ovvero possono anche essere concessi in uso gratuito, sempre su determinazione della Giunta Comunale, allorché concorrano le funzioni sociali e gli interessi collettivi di cui sopra.

4. Le somme provenienti dalla alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate nella estinzione di passività onerose e di debiti fuori bilancio, nonché nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

### **Capo IV LA REVISIONE ECONOMICO- FINANZIARIA ED IL RENDICONTO DELLA GESTIONE**

#### **Art. 76**

#### **Il Collegio dei Revisori dei Conti**

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato e in conformità a quanto disposto dall'art. 234 del Decreto Legislativo n. 267 in data 18 agosto 2000, il Collegio dei Revisori dei Conti, composto di tre membri, fissandone i compensi entro i limiti massimi stabiliti dalle disposizioni di legge ovvero dagli appositi decreti ministeriali dalle stesse previsti.

2. L'Organo di Revisione Contabile - secondo quanto in parte già puntualizzato al comma quarto del precedente art. 15 di questo

## **- Statuto Comunale -**

Statuto - 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 rendiconto.

3. Nella relazione di cui al precedente comma l'Organo di Revisione Contabile esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

4. Nell'ambito della sua attività di collaborazione con il Consiglio comunale l'Organo di Revisione è tenuto peculiarmente anche ad esprimere un motivato giudizio di congruità, di coerenza e di attendibilità contabile sulle indicazioni contenute nel bilancio di previsione e nei programmi e progetti di accompagnamento, anche tenuto conto dei pareri espressi dal Responsabile del Servizio finanziario, delle variazioni rispetto all'anno precedente, dell'applicazione dei parametri di deficitarietà strutturale e di ogni altro utile elemento di comparazione. Nel giudizio contabile sono altresì suggerite al Consiglio tutte le misure atte ad assicurare l'attendibilità delle impostazioni, alle quali lo stesso è tenuto ad adeguarsi, motivando congruamente l'eventuale mancata adozione delle variazioni correttive proposte dall'Organo di Revisione Contabile.

5. L'Organo di Revisione Contabile, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

6. L'Organo di Revisione Contabile risponde della verità delle sue attestazioni ed adempie ai doveri ad esso imposti con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

7. All'Organo di Revisione Contabile possono essere affidate e richieste le ulteriori funzioni relative al controllo interno di gestione. Segnatamente il Collegio è tenuto ad offrire ogni proficua collaborazione ai servizi finanziari dell'Ente, proponendo e facendosi parte attiva nell'indicare e realizzare forme più adeguate e efficienti di gestione anche da un punto di vista di organizzazione tecnica e contabile.

8. Il Collegio dei Revisori dei Conti adempie alle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dall'apposito Regolamento Comunale di Contabilità. Collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo secondo le modalità qui di seguito indicate:

## **- Statuto Comunale -**

- a) segnalando al Consiglio, in occasione della presentazione del bilancio di previsione i contenuti dello stesso ritenuti meritevoli di particolare esame;
- b) segnalando aspetti e situazioni della gestione economico-finanziaria corrente capaci di incidere negativamente sul risultato dell'esercizio;
- c) sottoponendo le proprie valutazioni sui risultati del controllo economico della gestione e formulando in base ad esse eventuali proposte;
- d) partecipando collegialmente, con funzioni di relazione e consultive, alle adunanze del Consiglio Comunale relative all'approvazione del bilancio e del rendiconto e, nella persona del Presidente, tutte le volte che lo stesso risulti invitato dal Sindaco o dal Presidente, per riferire o dare pareri consultivi su particolari argomenti;
- e) segnalando altresì al giudice contabile competente i fatti di gestione causativi di danno al bilancio e al patrimonio dell'Ente.

### **Art. 77**

#### **Mancata approvazione del bilancio e poteri sostitutivi del Presidente del Collegio dei revisori dei conti.**

1. Trascorso il termine di legge entro il quale il bilancio preventivo deve essere approvato senza che sia stato predisposto dalla Giunta comunale il relativo schema, il Presidente del Collegio dei revisori dei conti dell'Ente lo predispone d'ufficio per sottoporlo al Consiglio. In tal caso e comunque quando il Consiglio non abbia approvato nei termini di legge lo schema di bilancio predisposto dalla Giunta, il Presidente del Collegio dei revisori assegna al Consiglio, con lettera notificata ai singoli consiglieri, un termine non superiore a 20 (venti) giorni per la sua approvazione, decorso il quale si sostituisce al Comune inadempiente. Del provvedimento sostitutivo è data comunicazione al Prefetto, che inizia la procedura per lo scioglimento del Consiglio.

## **- Statuto Comunale -**

### Art. 78

#### Il rendiconto della gestione

1. La Giunta, con una relazione illustrativa allegata al conto consuntivo, esprime le proprie valutazioni in merito all'efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti, in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

2. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine fissato dalla legge, in seduta pubblica, con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri presenti.

## **Capo V APPALTI E CONTRATTI**

### Art. 79

#### Procedure negoziali

1. Il Comune provvede agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, agli acquisti ed alle vendite, alle permutate, alle locazioni ed agli affitti, relativi alla propria attività istituzionale, con l'osservanza delle procedure stabilite dalla legge, dal presente Statuto e dal Regolamento per la disciplina dei contratti.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da determinazione del Dirigente o del responsabile del Servizio ovvero da deliberazione del Consiglio Comunale o della Giunta secondo la rispettiva competenza.

3. La determinazione o la deliberazione deve indicare il fine che con il contratto intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali, nonché le modalità di scelta del contraente in base alle vigenti disposizioni.

## **- Statuto Comunale -**

4. Per la stipulazione dei contratti interviene, in rappresentanza del Comune, il dirigente competente per settore di attività, ovvero, per le ipotesi riguardanti più settori e servizi, il dirigente nominato, di volta in volta, dal Sindaco. Per i contratti di natura ripetitiva e di più modesta entità può intervenire alla stipulazione, in rappresentanza del Comune, anche un funzionario sulla base di apposita delega del competente dirigente.

### **Capo VI**

## **IL CONTROLLO DELLA GESTIONE**

#### **Art. 80**

#### **Finalità**

1. Con apposite norme da introdursi nel regolamento di contabilità il Consiglio Comunale definisce le linee-guida dell'attività di controllo interno della gestione.

2. Il controllo di gestione 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, nonché per valutare le azioni intraprese.

3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati ad eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.

4. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'Assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il Collegio dei Revisori.

**Capo VII**  
**TESORERIA E CONCESSIONE DELLA**  
**RISCOSSIONE**

Art. 81

Tesoreria e riscossione delle entrate

1. Il servizio di Tesoreria è affidato con determinazione del Dirigente dei Servizi Finanziari secondo direttive dettate dal Consiglio Comunale ad un istituto di credito che disponga di una sede operativa nel territorio comunale.

2. La concessione è regolata da apposita convenzione.

3. Il Comune può provvedere alla riscossione delle entrate tributarie con le forme previste dalle disposizioni legislative relative ai singoli tributi o con le modalità stabilite negli appositi Regolamenti comunali. Per le entrate patrimoniali può provvedere a mezzo del tesoriere o con le modalità stabilite nell'apposito Regolamento comunale.

4. Il Regolamento di contabilità stabilisce le modalità relative al servizio di Tesoreria ed ai servizi dell'Ente che comportano maneggio di denaro, fissando norme idonee per disciplinare tali gestioni.

**Capo VIII**  
**SANZIONI AMMINISTRATIVE E**  
**PECUNIARIE**

**Art. 82**

Violazione a regolamenti comunali, ordinanze sindacali e dirigenziali

1. Le violazioni dei regolamenti comunali non direttamente sanzionate da testi di legge nazionale o regionale, e delle ordinanze sindacali e dirigenziali non riconducibili alla natura di atti necessitati espressamente previsti come tali e sanzionate da testi di legge nazionale o regionale, o espressione del potere di ordinanza del Sindaco ai sensi dell'art. 54 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267, sono punite con le sanzioni amministrative pecuniarie principali ed accessorie, previste e disciplinate dal Capo I, Sezioni I e II, della Legge 24 novembre 1981 n. 689, recante modifiche al Sistema Penale.

2. Il Consiglio Comunale adotta il Regolamento per la determinazione, nei limiti stabiliti dall'art. 10 della Legge 24 novembre 1981, n. 689, degli importi edittali e della relativa procedura di applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie per le violazioni dei regolamenti comunali a contenuto precettivo esterno del tipo di quelli previsti e considerati nel comma 1, nonché delle ordinanze sindacali e determinazioni dirigenziali, esecutive ed integrative di leggi, per le quali la legge non preveda sanzioni di diversa entità o natura.

3. Fino all'entrata in vigore del Regolamento di cui al comma 2 rimangono invariate le somme per cui è ammesso pagamento in misura ridotta per le violazioni ai regolamenti comunali ed alle ordinanze sindacali e determinazioni dirigenziali.

**TITOLO VII**  
**LA PARTECIPAZIONE POPOLARE ED IL**  
**DIRITTO D'ACCESSO**

**Capo I**  
**LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI**  
**ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

Art. 83

Forme associative e relazioni con il Comune

1. Il Comune valorizza e promuove lo sviluppo di ogni forma associativa, costituita nell'esercizio del diritto affermato dall'art. 38 della Costituzione e che persegua finalità riconosciute di interesse locale, prevedendone la partecipazione all'attività del Comune stesso con ruolo consultivo e propositivo.

2. Al fine di consentire una corretta politica di sviluppo delle forme associative per la partecipazione ed il coinvolgimento delle stesse al servizio della collettività, viene istituito il "Registro Comunale delle Associazioni, Enti, Istituti, Organizzazioni e Comitati" in cui possono essere iscritte tutte le forme associative operanti nel territorio comunale che risultano regolarmente costituite.

3. Con norma regolamentare vengono determinate le modalità di iscrizione, permanenza e cancellazione dal "Registro Comunale", nonché le modalità per assicurare agli iscritti l'accesso alle strutture ed ai servizi di questo Comune.

4. Il Comune favorisce la partecipazione attiva dei cittadini singoli o associati, ed in particolare delle associazioni di volontariato, ai servizi di interesse collettivo. In particolare il Comune riconosce i servizi ed i

## **- Statuto Comunale -**

valori delle Organizzazioni non lucrative di utilità sociale (ONLUS), promuovendo un rapporto privilegiato con quelle operanti da tempo nel contesto territoriale nella erogazione ed organizzazione dei servizi sanitari e sociali.

### **Art. 84** **Contributi alle associazioni**

1. Il Comune può erogare alle associazioni stabilmente operanti sul proprio territorio o comunque svolgenti attività che si riverberano positivamente sulla collettività locale, con esclusione dei partiti politici, contributi economici e finanziari da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa, previa presentazione di adeguati programmi o progetti.

2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito, ovvero dare il proprio patrocinio ad iniziative di interesse collettivo promosse dalle medesime.

3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente è stabilita in apposito Regolamento. Solo eccezionalmente e motivatamente la Giunta Comunale potrà derogare a tale Regolamento, mediante adozione di apposito deliberato e ferma restando la rilevanza collettiva dell'intervento finanziato.

4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale ed inserite nell'apposito Albo Regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione sono stabilite in apposito Regolamento.

5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'Ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego. La mancata predisposizione del rendiconto sospende l'assegnazione dei contributi fino alla sua materiale consegna.

## **- Statuto Comunale -**

### **Art. 85 Volontariato**

1. Il Comune può promuovere forme di volontariato per il coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente od in occasione di eventi calamitosi.

2. Il volontariato può esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'Ente, collaborando a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

3. Il Comune - nei limiti delle disponibilità di bilancio - garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

### **Art. 86 Diritto all'informazione**

1. Ogni cittadino ha diritto di accesso all'informazione sulle attività svolte dall'Amministrazione Comunale e dai suoi uffici nella misura massima consentita dalle normative vigenti. L'Amministrazione comunale si farà carico di attivare gli strumenti più idonei ai fini di rendere effettivo tale diritto.

2. Le commissioni consiliari possono richiedere su temi specifici, individuati di volta in volta dall'Amministrazione, la consulenza degli iscritti nel "Registro Comunale" più direttamente ad essi interessati, in relazione ai rispettivi obiettivi statuari.

3. Il Sindaco e la Giunta possono consultare i predetti iscritti prima dell'approvazione dei bilanci di previsione annuale e pluriennale e dei piani programmatici.

# **- Statuto Comunale -**

## **Art. 87**

### **Forme di consultazione popolare**

1. L'Amministrazione Comunale può attivare forme di consultazione della popolazione per acquisirne il parere su specifici problemi o proposte formulate dall'Amministrazione stessa o da un congruo numero di cittadini, anche ricorrendo ad assemblee pubbliche, invio di questionari o indagini a campione, strumentazioni telematiche, attivando in ogni caso procedure tese a garantirne l'affidabilità.

2. Ove ne ricorrano validi presupposti l'Amministrazione può pervenire agli stessi scopi anche facendo ricorso all'istituto del referendum.

3. L'Amministrazione, nell'ambito degli strumenti della partecipazione popolare, su specifici temi promuove la formazione di consulte, in cui devono essere rappresentati gli iscritti nel "Registro Comunale" di cui al precedente art. 83 ad essi direttamente interessati in relazione ai rispettivi obiettivi statuari. La partecipazione dei suddetti iscritti e di eventuali esperti deve essere promossa con forme che sono individuate nell'apposito Regolamento.

4. L'Amministrazione Comunale riconosce la necessità di tutelare le molteplici realtà locali e promuove altresì la costituzione, secondo le modalità da stabilire in apposito Regolamento, di consulte territoriali permanenti, alle quali riconosce, in aggiunta a quanto già previsto per le altre consulte, la facoltà di formulare, tramite presentazione al Sindaco, proposte inerenti ai territori di competenza, da discutere in Consiglio Comunale.

5. L'Amministrazione Comunale riconosce la necessità di garantire ai cittadini minorenni una partecipazione diretta alla gestione della cosa pubblica e riconosce agli stessi il diritto di inoltrare, tramite presentazione al Sindaco, proposte od istanze al Consiglio Comunale. Può altresì promuovere l'istituzione di una Consulta dei Giovani.

6. Al fine di consentire agli organi elettivi del Comune un più immediato e costante rapporto con tutte le forme associative e di partecipazione popolare, le associazioni e le organizzazioni iscritte nell'apposito "Registro Comunale" possono riunirsi in una Consulta permanente secondo le modalità stabilite dall'apposito Regolamento.

## **- Statuto Comunale -**

7. Le consulte collaborano con le Commissioni Consiliari permanenti di competenza, alle cui riunioni partecipano per invito o su loro richiesta.

8. Le consulte presentano al Sindaco proposte, istanze, petizioni, da questo trasmesse alla Commissione consiliare competente per l'istruttoria preliminare. La Commissione decide circa l'ammissibilità della proposta all'ulteriore esame del Consiglio o degli altri organi competenti. Se la decisione è negativa essa viene comunicata alla Consulta proponente con adeguate motivazioni.

### **Art. 88**

#### **Referendum comunale**

1. L'Amministrazione Comunale riconosce il referendum sia consultivo che propositivo come strumento per la partecipazione dei cittadini alla gestione pubblica.

2. Il referendum può essere richiesto solo su questioni di esclusiva competenza locale e di rilevante interesse collettivo:

**A)** con voto deliberativo della maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune nell'ipotesi di referendum consultivo;

**B)** da almeno il dieci per cento dei cittadini elettori iscritti nelle liste del Comune alla data dell'inizio dell'anno nel quale viene presentata la richiesta nell'ipotesi di referendum propositivo.

3. Non possono essere oggetto di referendum le seguenti materie:

**a)** disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale, dotazione organica del personale e relative variazioni;

**b)** piano regolatore generale;

**c)** tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;

**d)** attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;

**e)** norme dello Statuto e dei Regolamenti Comunali;

**f)** materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo triennio.

4. Le modalità per la raccolta delle firme, per l'ammissibilità e per lo svolgimento del referendum sono disciplinate da apposito Regolamento, garantendo comunque l'autenticazione delle firme anche

## **- Statuto Comunale -**

nelle zone periferiche e decentrate del Comune ai sensi delle leggi vigenti. La valutazione preventiva dell'ammissibilità del quesito proposto è demandata alla Commissione Consiliare per la verifica e l'aggiornamento dello Statuto e dei Regolamenti, che deve operare con le modalità ed i tempi determinati dall'apposito Regolamento. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

5. Il referendum è valido indipendentemente dalla percentuale dei partecipanti degli aventi diritto al voto (quorum zero).

6. L'esito del referendum è proclamato e reso noto dal Sindaco con i mezzi di comunicazione più idonei affinché tutta la cittadinanza ne venga a conoscenza.

7. Il Consiglio Comunale o il Sindaco ovvero la Giunta Comunale ciascuno per quanto di propria competenza, entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato del referendum, deliberano gli atti di indirizzo conseguenti la valutazione dell'esito della consultazione.

### **Art. 89**

#### **La partecipazione dei singoli cittadini**

1. Salvo diversa esplicita disposizione di Legge, Statuto, o Regolamento, sono titolari di diritti di iniziativa, partecipazione, accesso ed informazione, oltre ai cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Montecatini Terme, anche i cittadini italiani, stranieri appartenenti ai Paesi della C.E.E., apolidi, maggiorenni, ancorché non residenti, ma che possono documentare l'esercizio della propria prevalente attività di lavoro, di studio e di impegno volontario.

2. I diritti di partecipazione di cui al comma 1, che precede, possono essere esercitati da persone singole od in forma associata.

3. Le istanze, petizioni e proposte presentate da uno o più cittadini, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi generali della collettività, sono sottoposte dal Sindaco all'esame istruttorio della competente Commissione Consiliare permanente entro sessanta giorni dalla loro presentazione. In caso di accoglimento la Commissione consiliare provvede a trasmetterle al competente

## **- Statuto Comunale -**

organo collegiale che deve adottare sulle stesse una motivata decisione.

4. La Commissione Consiliare invita i presentatori dell'istanza, od una loro delegazione, ad assistere alla riunione nella quale viene effettuato l'esame preliminare delle loro proposte ed a fornire chiarimenti e precisazioni.

### **Art. 90**

#### **Interventi dei cittadini nel procedimento amministrativo**

1. Il Comune garantisce una partecipazione effettiva dei cittadini all'azione amministrativa, in conformità ai disposti delle leggi vigenti.

2. A tale scopo, tutti i provvedimenti amministrativi relativi all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, comportano l'obbligo, per l'organo responsabile del procedimento, di informare gli interessati, siano essi cittadini singoli o enti collettivi pubblici e privati, dell'esistenza del procedimento stesso.

3. Agli interessati è garantito il diritto di accedere agli uffici addetti all'istruttoria dei procedimenti, di esaminare atti e documenti la cui consultazione non sia espressamente vietata dalla Legge o dal Sindaco che, con dichiarazione motivata, l'abbia ritenuta lesiva del diritto alla riservatezza di persone, gruppi o imprese, nonché di estrarne copia previo pagamento dei costi e secondo le modalità stabilite nell'apposito Regolamento.

4. Gli interessati possono inoltre rappresentare ai funzionari incaricati della pratica le proprie ragioni anche informalmente, formulare deduzioni, presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti l'oggetto del procedimento.

5. L'informazione di cui al secondo comma che precede deve essere attuata attraverso l'invio da parte del responsabile del procedimento, individuato sulla base dei criteri stabiliti dall'apposito Regolamento, di raccomandata con avviso di ricevimento. Tuttavia, in casi di urgenza o quando il numero dei destinatari o la loro difficile reperibilità rende ardua la comunicazione, questa si intende fatta con la pubblicazione all'Albo Pretorio.

## **- Statuto Comunale -**

6. Il Comune, previo contraddittorio ove lo ritenga opportuno, garantisce agli interessati una valutazione sul loro intervento, determinando, tramite il Regolamento per il procedimento amministrativo, quando ciò non sia disposto direttamente dalle leggi o da altri regolamenti, il termine entro cui ogni tipo di procedimento deve concludersi. La pronuncia di rigetto deve essere adeguatamente motivata.

### **Art. 91 L'azione sostitutiva**

1. L'azione popolare conferisce a ciascun elettore, sempreché non abbia interesse diretto nella vertenza, il potere di far valere le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune innanzi alle giurisdizioni amministrative, nel caso che la Giunta Comunale non si attivi per la difesa di un interesse legittimo dell'Ente.

## **Capo II IL DIFENSORE CIVICO**

### **Art. 92 Istituzione e ruolo**

1. Il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della Pubblica Amministrazione comunale nonché del corretto rapporto tra quest'ultima ed il cittadino è esercitato dal Difensore Civico, organo istituito con il presente Statuto che ne regola l'elezione e l'attività.

# **- Statuto Comunale -**

## **Art. 93 Requisiti**

1. Il Presidente del Consiglio Comunale ed il Sindaco ricevono le proposte di candidature per l'elezione del Difensore Civico, corredate dai relativi curriculum e da tutte le informazioni utili per valutare la sussistenza dei requisiti, secondo le modalità previste da un apposito Regolamento. Almeno dieci giorni prima dell'adunanza del Consiglio Comunale il Presidente provvede a riunire una apposita Conferenza dei Capigruppo per l'esame delle candidature e per ricercare una scelta unitaria da proporsi al Consiglio.

2. L'aspirante alla nomina a Difensore Civico deve essere di comprovata integrità morale ed autorevolezza e offrire massime garanzie di indipendenza ed imparzialità. Deve possedere titoli o esperienze professionali che diano garanzie per il miglior assolvimento del proprio compito e pertanto essere in possesso di diploma di laurea relativo a corso di durata almeno quadriennale in materie giuridiche, politiche o economiche, od avere esperienza ultraquinquennale quale dirigente presso pubbliche amministrazioni. Non deve essere dipendente dell'Amministrazione Comunale, né amministratore, titolare o dirigente di enti o imprese vincolati con il Comune da contratti di somministrazione di beni o servizi, o che ricevono sovvenzioni dal Comune.

3. Non può essere nominato Difensore Civico chi si trova nelle condizioni di ineleggibilità ed incompatibilità stabilite nel Regolamento, secondo i principi giuridici generali che regolano l'elezione alle cariche comunali.

4. Il Difensore Civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere comunale o per sopravvenienza di una delle condizioni di ineleggibilità ed incompatibilità indicate al precedente comma. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.

5. Il Difensore Civico può essere revocato dalla carica per grave inadempienza ai doveri d'ufficio, con deliberazione motivata del Consiglio Comunale adottata con votazione segreta, con le stesse modalità necessarie per la sua elezione.

## **- Statuto Comunale -**

### **Art. 94 Elezione**

1. Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale in seduta pubblica, con deliberazione motivata e a scrutinio segreto, con voto favorevole di almeno quattordici consiglieri. Ove la maggioranza richiesta non venga conseguita da alcun candidato sarà proceduto ad una successiva votazione nella quale risulterà eletto il candidato che avrà ottenuto il voto favorevole di almeno quattordici dei Consiglieri assegnati.

2. Rimane in carica per la durata del Consiglio Comunale che lo elegge esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore. Può essere rieletto una sola volta.

3. L'elezione del Difensore Civico avviene, nella prima attuazione delle presenti norme, entro tre mesi dall'entrata in vigore dello Statuto.

4. In via ordinaria l'elezione del Difensore Civico viene iscritta all'ordine del giorno dei lavori consiliari entro tre mesi dall'insediamento del nuovo Consiglio Comunale.

5. Nel caso di dimissioni o vacanza della carica, il Consiglio Comunale provvede alla nuova elezione entro tre mesi.

### **Art. 95 Prerogative e funzioni**

1. Il Difensore Civico esercita le sue funzioni con piena autonomia ed indipendenza e con tutti i poteri che le stesse richiedono.

2. Il Difensore può intervenire, su richiesta di cittadini singoli od associati o per propria iniziativa, presso l'Amministrazione Comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i soggetti concessionari, i consorzi e le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che i procedimenti amministrativi abbiano regolare corso e che i provvedimenti siano correttamente e tempestivamente emanati.

## **- Statuto Comunale -**

3. A tal fine egli può stabilire di esaminare congiuntamente con il funzionario interessato la pratica, entro termini prefissati, e può richiedere allo stesso una relazione scritta in merito allo stato del procedimento ed a particolari aspetti dello stesso da lui rilevati.

4. Acquisite le documentazioni ed informazioni necessarie, comunica in forma scritta entro 60 giorni al cittadino od all'Associazione che ha richiesto l'intervento le sue valutazioni e l'eventuale azione promossa. Segnala al responsabile del procedimento le irregolarità ed i vizi di procedura rilevati invitandolo a provvedere ai necessari adeguamenti. Comunica altresì agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi, le carenze ed i ritardi riscontrati.

5. Se il provvedimento che viene adottato non recepisce le segnalazioni del Difensore Civico, nello stesso devono essere inserite le relative motivazioni. Il Difensore Civico può chiedere il riesame del provvedimento qualora permangono irregolarità o vizi procedurali.

6. Il Difensore Civico controlla le deliberazioni della Giunta e del Consiglio nei limiti delle illegittimità denunciate quando un quarto dei consiglieri comunali ne facciano richiesta scritta e motivata con l'indicazione di norme violate, entro 10 giorni dall'affissione all'Albo Pretorio, quando le deliberazioni stesse riguardino:

- a) appalti e affidamenti di servizi o forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario;
- b) assunzioni del personale, piante organiche e relative variazioni.

7. Per lo svolgimento delle proprie funzioni il Difensore Civico si avvale dell'apposito Ufficio per i rapporti tra cittadino ed Amministrazione comunale come specificato all'art. 97 che segue.

8. Al Difensore Civico è corrisposta una indennità di funzione da determinarsi secondo quanto stabilito in apposito Regolamento.

### **Art. 96**

#### **Rapporti con il Consiglio Comunale**

1. Il Difensore Civico presenta al Consiglio Comunale, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente,

## **- Statuto Comunale -**

segnalando le disfunzioni riscontrate e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa. La relazione viene discussa dal Consiglio Comunale entro il mese di giugno e resa pubblica nelle forme previste dal Regolamento.

### **Capo III**

## **RAPPORTI CON I CITTADINI**

#### **Art. 97**

#### **Ufficio Relazioni con il pubblico**

1. Al fine di dare attuazione al principio della trasparenza dell'attività amministrativa, al diritto di accesso alla documentazione e ad una corretta informazione è istituito in un locale facilmente accessibile della sede comunale l'Ufficio per le relazioni con il pubblico, previsto dall'art. 11 del decreto legislativo n. 165 del 30 marzo 2001.

2. All'Ufficio di cui al comma precedente è affidata inoltre la peculiare finalità di rilevare sistematicamente i bisogni ed il livello di soddisfazione dei cittadini per i servizi erogati dal Comune e il compito di collaborare per adeguare conseguentemente i fattori che ne determinano la qualità. Tale Ufficio è tenuto altresì a proporre gli adeguamenti e i correttivi opportuni per favorire l'ammodernamento delle strutture, la semplificazione dei linguaggi e l'aggiornamento delle modalità con cui l'Amministrazione Comunale si propone all'utenza.

3. L'Ufficio opera sotto la responsabilità di una figura dirigenziale al fine di assicurare un adeguato livello di rappresentatività ed una concreta capacità di dialogo e di collaborazione con le strutture amministrative dell'Ente.

## **TITOLO VIII**

# **COLLABORAZIONE E RAPPORTI CON ALTRI ENTI**

### **Art. 98** **Lo Stato**

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

2. Il Comune provvede alle prestazioni di supporto per l'esercizio, nel proprio territorio, di funzioni d'interesse generale da parte dello Stato, nell'ambito dei compiti stabiliti dalle leggi ed alle condizioni dalle stesse previste.

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

### **Art. 99** **La Regione**

1. Il Comune esercita le funzioni amministrative allo stesso attribuite dalle leggi regionali, nelle materie che, in rapporto alle caratteristiche della popolazione e del territorio, risultano corrispondenti agli interessi della Comunità locale.

2. Il Comune esercita le funzioni amministrative allo stesso delegate dalla Regione, che assicura la copertura degli oneri conseguenti.

3. Il Comune concorre, anche attraverso il coordinamento della

## **- Statuto Comunale -**

Provincia, alla programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione.

4. Il Comune, nell'attività programmatrice di sua competenza, si attiene agli indirizzi generali ed alle procedure stabilite dalle leggi regionali.

### **Art. 100 La Provincia**

1. Il Comune esercita, anche attraverso la Provincia, le funzioni propositive in materia di programmazione della Regione. Partecipa al coordinamento delle attività programmatrici dei Comuni dell'ambito promosso dalla Provincia.

2. Il Comune collabora con la Provincia per la realizzazione, sulla base di appositi programmi, di attività e opere di rilevante interesse provinciale, sia nei settori dell'economia, della produzione, del commercio e del turismo, sia in quelli sociali, culturali e sportivi.

## **TITOLO IX**

# **POLITICHE SOCIALI E SANITARIE**

### **Art. 101**

#### **Interventi dell'Ente Locale**

1. Il Comune considera il complesso delle strutture organizzative del Servizio Sanitario Nazionale, operante nel proprio territorio, elemento integrante ed essenziale della rete locale dei servizi pubblici.

2. A tal fine concorre a garantire il diritto alla salute e promuove una diffusa educazione sanitaria, per una efficace azione di prevenzione.

3. Si impegna a garantire alla popolazione anziana il sostegno necessario a rimuovere particolari situazioni di bisogno; opera per assicurare ad ogni cittadino, in particolare agli anziani, il diritto alla casa, anche attraverso una oculata gestione del patrimonio immobiliare pubblico.

4. Promuove, per ogni fascia di età, l'attività fisico-motoria e la pratica sportiva, quali momenti formativi, di aggregazione e di espressione sociale della persona, assicurando l'accesso agli impianti comunali e collaborando con le associazioni e le società sportive.

## **TITOLO X**

### **NORME FINALI**

#### Art. 102

#### Revisione dello Statuto

1. Le modificazioni e l'abrogazione del presente Statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con la procedura stabilita nei commi quarto e quinto, dell'art. 6 del Decreto Legislativo n. 267 in data 18 agosto 2000.

2. Le proposte di cui al comma precedente devono essere avanzate, di regola, dalla Commissione Consiliare permanente per la Verifica ed Aggiornamento dello Statuto e dei Regolamenti, previa consultazione degli organismi di partecipazione popolare. Almeno trenta giorni prima dell'adunanza del Consiglio Comunale, le proposte sono inviate in copia ai Consiglieri e depositate presso l'apposito Ufficio, dando pubblici avvisi di tale deposito nelle forme previste da apposito Regolamento. E' comunque garantita la facoltà di ciascun Consigliere comunale di esercitare il proprio diritto d'iniziativa e di proposta, anche emendativa od abrogativa, in sede di discussione consiliare.

3. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere presentata al Consiglio Comunale congiuntamente a quella di deliberazione di un nuovo Statuto.

4. L'adozione delle deliberazioni di cui al precedente comma è contestuale. L'abrogazione totale dello Statuto ha efficacia solo a seguito dell'intervenuta approvazione e conseguente entrata in vigore di un nuovo testo statutario.

## **- Statuto Comunale -**

### Art. 103 Entrata in vigore

1. Il presente Statuto, una volta divenuta esecutiva la deliberazione di approvazione, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Toscana ed è affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.

2. Il presente Statuto entra in vigore nei termini stabiliti dalla apposita legge dello Stato.

3. Il Segretario comunale, con dichiarazione apposta in calce allo Statuto, ne attesta l'entrata in vigore.

4. Fino all'entrata in vigore del presente Statuto resta valido quello attualmente in vigore.

5. Il Consiglio Comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte di tutti i cittadini, garantendone la massima diffusione.