



COMUNE DI SANSEPOLCRO

Provincia di AREZZO

STATUTO

Approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 118 del 27.06.1991

Modificato ed integrato con delibera del Consiglio Comunale n. 162 del 25.09.1991

“	“	“	“	n. 117 del 29.06.1994
“	“	“	“	n. 10 del 30.01.2001
“	“	“	“	n. 14 del 28.02.2001
“	“	“	“	n. 101 del 24.06.2005
“	“	“	“	n. 52 del 28.04.2010

PRINCIPI FONDAMENTALI

ART.1

LA COMUNITA' DI SANSEPOLCRO

1 – La “nobile” e antica città di Sansepolcro, un tempo Burgus Sancti Sepulchri, che secondo la tradizione deriva origine e nome dall’opera dei Santi pellegrini Egidio ed Arcano, ha avuto da sempre nel Cristo Risorto il proprio riferimento ideale, simbolo di libertà, di pace e di amore. E’ una comunità di persone che fonda la propria vita sociale sulla solidarietà, la libertà e la pace.

2 – In questa tensione ideale privilegia e tutela i diritti inviolabili dell’uomo, sanciti dalla Costituzione Italiana e dalla Dichiarazione Universale dei Diritti dell’uomo, sentendosi parte attiva dell’Europa, sensibile alle esigenze che derivano dall’appartenenza alla Comunità internazionale.

3 – Facendo memoria dei tanti concittadini illustri che hanno reso grande la sua storia, e su tutti Piero della Francesca e Luca Pacioli, ritrova nella ricchezza della propria tradizione spirituale, culturale, economica e ambientale il modello per il proprio sviluppo.

4 – Impegna tutti gli organi amministrativi affinché tale patrimonio, nel naturale processo di sviluppo e rinnovamento, conservi quei valori che esprimono l’identità originaria e i caratteri distintivi propri della sua tradizione, favorendo le categorie meno protette come gli svantaggiati, gli emarginati, i bambini, gli anziani, i giovani e i cittadini immigrati.

5 – La sua comunità esprime attraverso gli organi elettivi e le legittime forme di aggregazione gli obiettivi e i modi per il soddisfacimento dei propri interessi fondamentali sempre nel rispetto e nella tutela della dignità di ogni cittadino.

6 – Il comune opera per stabilire forme di cooperazione con Enti locali di altri paesi e con organizzazioni europee ed internazionali. Con tale spirito la comunità di Sansepolcro ha sancito rapporti di gemellaggio con le comunità di Sinj, Neuchatel e Neuves Maisons.

ART.2

LO STEMMA E IL GONFALONE

1 – Lo stemma e il gonfalone, simboli della città voluti da Cosimo I dei Medici, derivano dagli antichi sigilli comunali : al centro dello scudo, equamente ripartito in campo argento, sotto, e campo nero, sopra, campeggia la figura del Cristo Risorto, affrescata da Piero della Francesca nel palazzo dei Conservatori della Città. Il gonfalone è stato decorato da medaglia d'argento al valore militare per attività partigiane, con D.P.R. del 16.11.1988, pubblicato nella G.U. n.91 del 19.4.1989.

ART.3

L'AUTONOMIA

1 – L'attribuzione alla Comunità di Sansepolcro della titolarità del diritto di autonomia costituisce il principio che guida la formazione dell'ordinamento comunale.

ART.4

LO STATUTO

1 – Il presente Statuto è l'atto fondamentale che garantisce e regola l'esercizio dell'autonomia normativa, organizzativa, amministrativa , impositiva e finanziaria di questo Comune, come previsto dai regolamenti interni, nell'ambito dei principi fissati dalla legge.

2 – Il Consiglio comunale adeguerà i contenuti dello Statuto al processo di evoluzione della società civile, assicurando costante coerenza fra la normativa e le condizioni sociali, economiche e civili dei cittadini.

ART.5

IL RUOLO

1 – Il Comune , attraverso i propri organi, recepisce nel loro complesso i bisogni e gli interessi generali espressi dalla Comunità, organizzando la propria attività allo scopo di soddisfarli.

2 – Assume le iniziative e promuove gli interventi necessari per assicurare pari dignità ai cittadini e alle cittadine e a quanti si trovino ad avere un rapporto con la Città, sia pure temporaneo.

3 – Può estendere i suoi interventi ai cittadini di Sansepolcro che si trovino al di fuori del territorio comunale ed all'estero attraverso la cura dei loro interessi generali in loco.

4 – Promuove e sostiene le iniziative e gli interventi dello Stato, della Regione, della Provincia, della Comunità Montana e di altri soggetti che concorrano al generale sviluppo dei cittadini, armonizzando la propria finalità ai lavori dell'Alto

Tevere toscano ed umbro e delle Regioni ad esso limitrofe a cui è legato da affinità culturali .

5 – Attiva e partecipa a forme di collaborazione e cooperazione con gli stessi soggetti per l'esercizio associato di funzioni e servizi.

ART.6

LE FUNZIONI

1 – Il Comune, istituzione autonoma entro l'unità della Repubblica, cura e rappresenta gli interessi generali della comunità.

2 – I confini geografici che delimitano la superficie del territorio del Comune individuano la circoscrizione su cui questo esercita le proprie funzioni ed i propri poteri.

3 – Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative riguardanti la sua popolazione ed il suo territorio.

Tra queste assumono carattere di primaria importanza quelle relative ai settori organici dei servizi sociali, dell'assetto e utilizzo del territorio e dello sviluppo economico.

4 – Il Comune, istituzione territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini è, secondo il principio di sussidiarietà, titolare di funzioni proprie e di quelle ad esso conferite con leggi statali e regionali. Nell'assolvimento delle funzioni e dei compiti di rilevanza sociale, riconosce, favorisce e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle famiglie, delle associazioni e delle comunità esistenti nel territorio comunale.

5 – Il Comune, ispirando la sua azione a principi di equità e solidarietà, esercita le sue attribuzioni per il conseguimento da parte dei cittadini e della comunità delle seguenti finalità:

- a) promozione ed affermazione dei diritti garantiti ad ogni persona dalla Costituzione, tutelandone la dignità, la libertà e la sicurezza e sostenendone l'elevazione delle condizioni personali e sociali;
- b) assunzione di iniziative per migliorare la qualità della vita nella Comunità, tutelando in particolare i minori, gli anziani, i disabili e coloro che si trovano in condizioni di disagio, per assicurare protezione, sostegno e condizioni di autosufficienza;
- c) sostegno nell'ambito delle proprie possibilità e funzioni, alle iniziative per assicurare il diritto al lavoro, alla casa, all'istruzione;
- d) tutela del patrimonio storico, artistico, culturale ed ambientale della Comunità valorizzando e rendendo fruibili i beni che lo costituiscono;
- e) tutela della famiglia e promozione di ogni azione utile ed intervento per assicurare pari opportunità di vita e di lavoro ad uomini e donne di ogni nazionalità.

6 – Esercita le funzioni attribuite, delegate e subdelegate dalla Regione nell'interesse della Comunità. Allo stesso modo esercita eventuali altre deleghe previste dalla legge.

ART.7

L'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

1 – L'attività amministrativa del Comune è informata ai principi della partecipazione democratica, dell'imparzialità e della trasparenza delle decisioni e degli atti, nonché della semplificazione delle procedure.

2 – Ciò costituisce obiettivo primario degli organi elettivi, dell'organizzazione, di quanti esercitano funzioni di direzione, in conformità al presente Statuto ed ai Regolamenti.

ART.8

LA PARI OPPORTUNITA'

1 – Il Comune assicura nell'attività amministrativa pari condizioni di opportunità tra uomo e donna nel lavoro.

2 – Nella Giunta comunale e negli organi del Comune, nonché degli Enti aziende ed istituzioni da esso dipendenti, deve essere assicurata, ove possibile, la presenza di entrambi i sessi.

3 – L'attività regolamentare ed i provvedimenti dell'Ente si uniformano a tale principio.

Art. 8 bis

SERVIZIO IDRICO: RICONOSCIMENTO COME SERVIZIO PRIVO DI RILEVANZA ECONOMICA

Il Comune di Sansepolcro dichiara di:

1. Riconoscere il Diritto umano dell'acqua, ossia l'accesso all'acqua come diritto umano, universale, indivisibile, inalienabile e lo status dell'acqua come bene pubblico;
2. Confermare il principio della proprietà e gestione pubblica del servizio idrico integrato e che tutte le acque, superficiali e sotterranee, anche se non estratte dal sottosuolo, sono pubbliche e costituiscono una risorsa da utilizzare secondo criteri di solidarietà;
3. Riconoscere che il servizio idrico integrato è un servizio pubblico locale privo di rilevanza economica, in quanto servizio pubblico essenziale per garantire l'accesso all'acqua per tutti e pari dignità umana a tutti i cittadini, e quindi la cui gestione va attuata attraverso gli Artt. 31 e 114 del D. lgs n° 267/2000.

TITOLO I

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

CAPO I

ORGANI ISTITUZIONALI

ART.9

ORGANI

1 – Sono organi del Comune : il Consiglio, la Giunta , il Sindaco.

CAPO II

IL CONSIGLIO COMUNALE

ART.10

DEFINIZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Il Consiglio è l'organo di indirizzo e controllo politico - amministrativo del Comune.

ART.11

AUTONOMIA ORGANIZZATIVA E FUNZIONALE DEL CONSIGLIO

- 1 – Il Consiglio comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.
- 2 – Il Consiglio dispone di una sede autonoma ed autosufficiente, nonché di proprie risorse finanziarie e tecniche idonee ad assicurarne il funzionamento.
- 3 – Il regolamento determina le dotazioni di sedi, personale, attrezzature, risorse tecniche e finanziarie stabilmente assegnate all'attività del Consiglio, individua autonome modalità di gestione delle medesime, stabilisce l'ordinamento degli uffici attraverso i quali si articola il funzionamento dell'organo, l'attività dei suoi componenti e dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

ART.12

ELEZIONE E COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1 – Le norme relative alla composizione del Consiglio, all'elezione, alle cause di ineleggibilità e incompatibilità e/o alla decadenza dei Consiglieri sono stabilite dalla legge.

ART.13

INSEDIAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

1 – La prima adunanza del Consiglio comunale è convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e si svolge entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

2 – Nel corso della seduta di insediamento il Consiglio procede ai seguenti adempimenti:

- a) convalida degli eletti;
- b) giuramento del Sindaco;
- c) elezione del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio comunale, a norma dell'art.27;
- d) comunicazione da parte del Sindaco delle nomine concernenti le cariche di Vice Sindaco e di Assessore; la seduta di insediamento è presieduta dal consigliere anziano fino all'elezione del Presidente di cui al comma 2 lettera d).

3 – Gli atti deliberati dal Consiglio in esecuzione di adempimenti previsti dal comma 2 sono immediatamente eseguibili.

ART.14

DURATA IN CARICA

1 – La durata in carica del Consiglio è stabilita dalla legge.

2 – Il Consiglio comunale rimane in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. La valutazione dell'urgenza spetta all'assemblea consiliare.

ART.15

COMPETENZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1 – Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva nei seguenti atti fondamentali:

- a) gli statuti dell'Ente e delle aziende speciali, i regolamenti, l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e le relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ed essi, i pareri da rendere nelle medesime materie;
- c) le convenzioni con altri comuni e con la Provincia, la costituzione e modificazione di forme associative;
- d) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
- e) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni ed aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'Ente a società di capitali, l'affidamento di attività e servizi mediante convenzione;
- f) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi con l'esclusione della determinazione delle relative aliquote, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- g) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- h) la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio e l'emissione dei prestiti obbligazionari;

- i) le 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;
- l) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate, gli appalti e le 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 comunale, del Segretario o di altri funzionari;
- m) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende, istituzioni;
- n) le nomine ad esso espressamente riservate dalla legge;
- o) la promozione dei referendum;
- p) tutte le competenze ad esso attribuite dalle normative vigenti.

2 – Le deliberazioni sulle materie elencate al comma 1 non possono essere adottate in via d’urgenza da altri organi del Comune, ad eccezione di quelle attinenti alle variazioni di bilancio, che il Consiglio comunale deve ratificare nei sessanta giorni successivi, pena la decadenza.

3 – Nell’esercizio della funzione d’indirizzo, entro due mesi dall’insediamento, il Consiglio esamina ed approva a maggioranza dei componenti il programma proposto dal Sindaco, sentita la Giunta. In tale sede il Consiglio partecipa alla definizione delle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

4 – Il Consiglio comunale partecipa all’adeguamento e alla verifica periodica delle linee programmatiche. Vigila sull’applicazione, da parte degli altri organi comunali, degli indirizzi generali, dei piani settoriali e dei programmi deliberati. A questo scopo la Giunta comunale riferisce periodicamente al Consiglio sulla propria attività, sul funzionamento degli uffici e dei servizi, sullo stato di realizzazione del programma generale dell’amministrazione e dei programmi settoriali deliberati. Il regolamento del Consiglio stabilisce le modalità e procedure per l’esercizio del potere di controllo politico – amministrativo.

5 – Il Consiglio, ove neghi la ratifica o modifichi la deliberazione della Giunta relativa alle variazioni di bilancio, adotta i necessari provvedimenti nei riguardi dei rapporti giuridici eventualmente sorti sulla base delle deliberazioni non ratificate o modificate.

6 – Ogni proposta di deliberazione che non sia mero atto di indirizzo, sottoposta al Consiglio, deve essere corredata dal parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato. Qualora il provvedimento comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata è richiesto anche il parere del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.

7 – Nella determinazione degli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni, nonché nelle nomine riservate al Consiglio, devono essere assicurate condizioni di pari opportunità tra uomo e donna.

8 – Il Consiglio formula gli indirizzi di carattere generale in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi, idonei a consentire l’efficace svolgimento della funzione di coordinamento degli orari degli esercizi comunali, dei servizi pubblici, nonché degli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle Amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l’esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti.

ART.16

ESERCIZIO DELLA POTESTA' REGOLAMENTARE

- 1 – Il Consiglio comunale nell'esercizio della potestà regolamentare adotta, nel rispetto della legge e del presente Statuto, regolamenti proposti dalla Giunta per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e per l'esercizio delle funzioni.
- 2 – I regolamenti divenuti esecutivi ai sensi di legge sono pubblicati all'Albo Pretorio nei termini legali previsti ed entrano in vigore dopo tale pubblicazione.

ART.17

PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

- 1 – Le sedute del Consiglio e delle Commissioni sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento.
- 2 – I lavori di ciascuna seduta delle Commissioni consiliari e del Consiglio comunale dovranno essere pubblicizzate nei tempi e nei modi previsti dal Regolamento Consiliare.

ART.18

VOTAZIONI E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

- 1 – Nessuna deliberazione è valida se non viene adottata in presenza del quorum e delle maggioranze previste dalla legge.
- 2 – Le votazioni sono palesi. Le deliberazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto.
- 3 – Le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
- 4 – Per le nomine e le designazioni di cui all'art.29, 1° comma, del presente Statuto, si applica il principio della maggioranza relativa.
- 5 – In rappresentanza della minoranza, nel numero ad essa spettante, sono proclamati eletti i designati dalla minoranza stessa che nella votazione di cui al precedente comma hanno riportato il maggior numero di voti.
- 6 – Il regolamento determina le norme per il funzionamento del Consiglio.

ART.19

VERBALIZZAZIONE

- 1 – Il Segretario del Comune partecipa alle riunioni del Consiglio e ne redige il verbale che sottoscrive insieme con il Presidente o chi presiede l'adunanza.

ART.20

PUBBLICAZIONE DELLE DELIBERAZIONI

- 1 – Le deliberazioni del Consiglio comunale devono essere pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio per il periodo previsto dalla legge.

2 – Le deliberazioni del Consiglio diventano esecutive nei modi e tempi stabiliti dalla legge e possono essere dichiarate immediatamente eseguibili ai sensi di legge.

ART.21

I CONSIGLIERI COMUNALI

1 - I Consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato.

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

3 – Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti a norma di legge e dichiarare la ineleggibilità o la incompatibilità di essi, quando sussista qualcuna delle cause previste, provvedendo alle sostituzioni. L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende, anche se non è detto esplicitamente, l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.

4 – La posizione giuridica dei Consiglieri è regolata dalla legge. Essi si costituiscono in gruppi secondo le disposizioni di legge.

5 – I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, nonché dalle aziende del Comune e dagli Enti da esso dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del loro mandato.

Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

6 – I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno, inoltre, diritto di formulare interrogazioni e mozioni osservando le procedure stabilite dal regolamento. Il regolamento disciplina i diritti e prevede gli strumenti che l'Amministrazione comunale mette a disposizione della minoranza al fine di svolgere adeguatamente il proprio ruolo.

7- I consiglieri che non intervengono a tre sedute consecutive dell'assemblea senza giustificati motivi sono dichiarati decaduti. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale.

8 – Le indennità spettanti ai Consiglieri per l'esercizio delle loro funzioni sono stabilite dalla legge.

9 – Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai Consiglieri, agli Assessori ed al Sindaco che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile e penale, in ogni stato e grado di giudizio, purchè non ci sia conflitto di interesse con l'Ente.

ART.22

CONVOCAZIONE DEI CONSIGLIERI

1 - Il Presidente convoca, di propria iniziativa, i consiglieri con avviso scritto da notificare a domicilio, oppure, su richiesta dei destinatari, lo stesso può avvenire anche a mezzo di posta telematica o elettronica.

2 – Il Presidente convoca i consiglieri anche su richiesta di 1/5 dei consiglieri e in ogni caso previsto dalla legge.

ART.23

INTERVENTI DEI CONSIGLIERI PER LA VALIDITA' DELLE SEDUTE E DELLE DELIBERAZIONI

- 1 – Il Consiglio delibera con l'intervento di almeno la metà del numero dei Consiglieri assegnati a maggioranza assoluta dei votanti , salvo i casi per i quali la legge o il presente Statuto o il regolamento prevedano una diversa maggioranza.
- 2 – Quando la prima convocazione sia andata deserta non essendosi raggiunto il numero dei presenti di cui al precedente comma, alla seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purchè intervengano almeno un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune.
- 3 – Al termine di ogni anno solare il Segretario Comunale presenta una relazione che viene pubblicata nei modi previsti dal regolamento sulle presenze dei singoli Consiglieri alle sedute del Consiglio.

ART.24

ASTENSIONE DEI CONSIGLIERI

- 1 – I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti e contabilità loro proprie, verso il Comune e verso le aziende comunali dal medesimo amministrate o soggette alla sua amministrazione o vigilanza, come pure quando si tratta di liti di interesse diretto o indiretto, contabilità proprie o dei loro parenti, affini sino al quarto grado civile o di conferire impieghi ai medesimi.
- 2 – Debbono pur astenersi dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse del Comune e degli Enti soggetti alla loro amministrazione o tutela.

ART.25

I GRUPPI CONSILIARI

- I Consiglieri si costituiscono in gruppi consiliari, secondo le modalità previste dal Regolamento, dandone comunicazione al Presidente del Consiglio.
- La costituzione di gruppi e l'adesione ad un determinato gruppo consiliare sono riservate alla libera scelta di ciascun consigliere e sono suscettibili di modifica nel corso del mandato.
- Ai gruppi consiliari vengono garantiti i mezzi economici, tecnici e logistici necessari per il regolare adempimento delle loro funzioni.

ART.26

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

- Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge.

ART.27

ELEZIONE DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO E VICE PRESIDENTE

- 1 – Nella prima seduta successiva alle elezioni, subito dopo la convalida degli eletti, il Consiglio provvede all'elezione, con votazione distinta, del Presidente e del Vice Presidente.

2 – Il Presidente ed il Vice Presidente sono eletti a maggioranza dei 2/3 dei componenti del Consiglio comunale, computando anche il Sindaco in prima votazione. Dalla seconda votazione da espletarsi immediatamente, si procede all'elezione con maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio. Fino all'elezione del Presidente, il Consiglio comunale è presieduto dal Consigliere anziano ai sensi di legge.

3 – Il Presidente ed il Vice Presidente possono essere revocati nei casi previsti dalla legge.

ART.28

FUNZIONI E COMPETENZE DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

1 – Il Presidente rappresenta il Consiglio comunale, lo convoca e ne dirige i lavori e l'attività.

2 - In particolare il Presidente :

- a) stabilisce l'ordine del giorno delle adunanze;
- b) adotta i provvedimenti necessari per il funzionamento dell'organo;
- c) tutela le prerogative ed assicura l'esercizio dei diritti dei Consiglieri circa le questioni sottoposte al Consiglio;
- d) assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi e ai Consiglieri circa le questioni sottoposte al Consiglio;
- e) cura la costituzione, vigila sul funzionamento delle commissioni consiliari e può partecipare alle sedute delle medesime;
- f) convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo;
- g) garantisce il rispetto dello Statuto e delle norme del Regolamento;
- h) esercita le altre funzioni attribuitegli dallo Statuto, dal regolamento e dalle altre norme vigenti.

3 – In caso di assenza o impedimento temporaneo, il Presidente è sostituito dal Vice Presidente, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

4 – Il Presidente non può ricoprire la carica di Capogruppo, salvo che appartenga ad un gruppo con unico componente.

5 – Il Presidente ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza.

6 – Il Presidente può, nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso chiunque del pubblico sia causa di disordine.

ART.29

COMMISSIONI COMUNALI PERMANENTI

1 – Il Consiglio, dopo l'insediamento, istituisce nel suo seno commissioni consultive permanenti composte in modo da rispettare la proporzione dei gruppi consiliari e da garantire che ciascun Consigliere faccia parte di almeno una di esse.

2 – Le commissioni definite dal Consiglio comunale di prevalente funzione di garanzia e controllo, ovvero Commissione Bilancio e Commissione per lo Studio e la formulazione dei Regolamenti comunali, sono paritetiche e la presidenza di esse viene attribuita alle opposizioni.

3 – Le modalità di voto, le norme di composizione e di funzionamento delle commissioni sono stabilite dal regolamento.

4 – Il Sindaco, gli Assessori competenti, i Capigruppo consiliari e i singoli Consiglieri possono partecipare ai lavori delle commissioni ed hanno diritto di far

mettere a verbale le proprie osservazioni. I Capigruppo vengono invitati ai lavori di tutte le commissioni.

5 – Le commissioni esaminano gli argomenti da sottoporre a deliberazione consiliare garantendo ai Consiglieri una sede per l'informazione, la documentazione e l'approfondimento sui medesimi. Esprimono parere preventivo obbligatorio sugli atti contemplati all'art.15 comma 1 lettera b); concorrono nei modi stabiliti dal regolamento allo svolgimento dell'attività amministrativa del Consiglio.

6 – Le commissioni hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco, di membri della Giunta e, previa comunicazione al Sindaco, dei responsabili degli uffici e dei servizi comunali, degli amministratori e dei dirigenti degli enti e aziende dipendenti dal Comune, nonché di privati cittadini o rappresentanti di associazioni.

7 – I singoli cittadini e le associazioni possono chiedere di essere ascoltati dalle commissioni competenti, nei modi stabiliti dal regolamento, al fine della migliore tutela di interessi collettivi.

8 – I cittadini singoli o associati hanno diritto di ottenere risposte motivate alle istanze, petizioni, proposte pervenute alle commissioni.

9 – Le commissioni consiliari possono operare anche congiuntamente o in maniera articolata con altre commissioni od organismi comunali per la trattazione di specifici problemi e progetti – obiettivo dell'Amministrazione.

ART.30

COMMISSIONI SPECIALI

1 – Il Consiglio, con le modalità di cui all'articolo precedente, istituisce commissioni speciali incaricate di esperire indagini conoscitive e, in generale, di esaminare, per riferire al Consiglio, argomenti ritenuti di particolare interesse ai fini dell'attività del Comune.

2 – Il regolamento determina le modalità di funzionamento delle commissioni speciali.

CAPO III

IL SINDACO

ART.31

ELEZIONI DEL SINDACO

1 – Il Sindaco è eletto a suffragio universale e diretto, contestualmente all'elezione del Consiglio comunale. Le modalità di elezione e le cause di incandidabilità sono stabilite dalla legge.

2 – Entro il termine fissato dallo Statuto (art.15 comma 3), il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

ART.32

SINDACO ORGANO ISTITUZIONALE

1 – Il Sindaco è capo dell'Amministrazione comunale e Ufficiale di Governo.

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

3 – Il Sindaco presta davanti al Consiglio comunale, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione.

ART.33

COMPETENZE DEL SINDACO QUALE CAPO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

1 – Il Sindaco quale responsabile dell'Amministrazione :

- a) rappresenta il Comune e sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi e all'esecuzione degli atti;
- b) convoca per la prima volta il Consiglio Comunale neo-eletto;
- c) nomina, convoca e presiede la Giunta ; distribuisce gli affari , su cui la Giunta deve deliberare, tra i membri della medesima in relazione alle funzioni assegnate e alle deleghe rilasciate ai sensi dell'art.35 del presente Statuto; vigila sullo svolgimento delle pratiche affidate a ciascun Assessore e ne firma i provvedimenti anche per mezzo dell'Assessore da lui delegato;
- d) stabilisce gli argomenti da trattare nelle adunanze della Giunta;
- e) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità e i criteri stabiliti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti;
- f) nomina e revoca, secondo le modalità previste dalla legge e dai regolamenti il Direttore Generale, il Segretario Generale e il Vice Segretario Generale;
- g) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio il Sindaco provvede alla nomina , alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni, nei modi e nei tempi previsti dalla legge;
- h) impartisce, nell'esercizio delle funzioni di polizia locale, le direttive, vigila sull'espletamento del servizio di polizia municipale e adotta i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti ed applica al trasgressore le sanzioni pecuniarie amministrative secondo le disposizioni della normativa vigente;
- i) può chiedere al Segretario Generale qualora ritenga che atti di competenza dei Dirigenti o ad essi attribuiti siano illegittimi, o al Direttore Generale qualora ritenga che siano in contrasto con gli obiettivi degli organi elettivi e comunque non corrispondenti agli interessi del Comune, di provvedere alla sospensione, all'annullamento o alla revoca degli atti medesimi. In questi casi, quando occorre, i relativi provvedimenti sono avocati dal Segretario Generale o dal Direttore Generale, o da loro rimessi ad altri dirigenti con specifiche istruzioni;
- l) può delegare al Direttore Generale, al Segretario Generale e ai Dirigenti, la sottoscrizione di specifici atti;
- m) rilascia attestati di notorietà pubblica;
- n) rappresenta il Comune in Giudizio, sia attore o convenuto; promuove davanti all'autorità giudiziaria i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie.

2 – Il Sindaco, inoltre, esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente Statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

3- Il Sindaco adotta, quale rappresentante della Comunità locale, ordinanze contingibili ed urgenti in caso di emergenza sanitaria o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale.

4 – Il Sindaco coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale e nell’ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d’intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l’espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali dei cittadini.

ART.34

COMPETENZE DEL SINDACO QUALE UFFICIALE DI GOVERNO

- 1 – Il Sindaco, quale ufficiale di Governo, sovrintende :
- a) alla tenuta dei registri di Stato Civile e di popolazione , agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
 - b) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
 - c) alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l’ordine pubblico, informandone il Prefetto.
- 2 – Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, adotta con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell’ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minaccino l’incolumità dei cittadini.
- 3 – In casi di emergenza, connessi al traffico e/o con l’inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell’utenza, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d’intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti di legge.
- 4 – Se l’ordinanza adottata è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all’ordine impartito, il Sindaco può provvedere d’ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell’azione penale per eventuali reati in cui fossero incorse.
- 5 – Ove il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al presente articolo, il Prefetto può nominare un commissario per l’adempimento delle funzioni stesse.
- 6- Alle spese per il commissario provvede l’ente interessato.

ART.35

DELEGAZIONI DEL SINDACO

- 1 – Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni Assessore funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti relativi alle funzioni loro assegnate non attribuiti ai Dirigenti, rimanendo di sua pertinenza la firma di tutti gli atti di straordinaria amministrazione.
- 2 – Nel rilascio delle deleghe di cui ai precedenti commi, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli Assessori i poteri di indirizzo e di controllo, essendo la gestione amministrativa attribuita a coloro che esercitano funzione di direzione degli uffici.

- 3 – Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore per motivi di coordinamento e funzionalità in ogni momento.
- 4 – Le delegazioni e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.
- 5 – Nell'esercizio delle attività delegate gli Assessori sono responsabili di fronte al Sindaco.
- 6 – Il Sindaco, quando particolari e contingenti motivi lo esigano può delegare ad uno o più Consiglieri l'esercizio di funzioni amministrative di sua competenza inerenti a specifiche attività o servizi. Nell'espletamento del suo mandato dovranno essere garantiti al Consigliere delegato risorse umane e finanziarie, mezzi e strumenti adeguati. Il Consiglio prende atto del provvedimento del Sindaco.

ART.36

MOZIONE DI SFIDUCIA

- 1 – Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.
- 2 – La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco.
- 3 – La mozione viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, il Segretario comunale ne riferisce al Prefetto affinché provveda alla convocazione nei modi e termini stabiliti dalla legge.
- 4 – L'approvazione della mozione comporta lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

ART.37

DIMISSIONI, IMPEDIMENTO, RIMOZIONE, DECADENZA, SOSPENSIONE O DECESSO DEL SINDACO

- 1 – Le dimissioni del Sindaco sono indirizzate al Consiglio;
- 2 – Le dimissioni sono efficaci e irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione e determinano la decadenza della Giunta e lo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.
- 3 – L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco comportano di diritto la decadenza dell'intera Giunta e del Consiglio.
- 4 – Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco del Comune.
- 5 – Le funzioni di Sindaco, sino alle elezioni sono svolte dal Vice Sindaco.
- 6 – Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di temporaneo impedimento, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi di legge.
- 7 – Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

**CAPO IV
GIUNTA COMUNALE**

ART.38

LA GIUNTA COMUNALE

1 – La Giunta è l'organo collegiale che collabora col Sindaco.

ART.39

NOMINA DELLA GIUNTA

1 – Il Sindaco nomina i componenti della Giunta , tra cui un Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione.

2 – Possono essere nominati Assessori i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere.

3 – L'incarico di Assessore è incompatibile con quello di Consigliere comunale.

ART.40

COMPOSIZIONE E PRESIDENZA

1 – La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la convoca e la presiede e da un numero di Assessori non superiore a 7.

2 – In caso di assenza o impedimento del Sindaco è presieduta dal Vice Sindaco e in assenza di questi dall'Assessore che fra i presenti precede gli altri nell'ordine del provvedimento di nomina della Giunta.

3 – Possono essere nominati Assessori i cittadini non facenti parte del Consiglio.

ART.41

DURATA IN CARICA DELLA GIUNTA

1- La Giunta rimane in carica fino alla nomina di una nuova Giunta o alle elezioni del nuovo Sindaco.

2 – Le dimissioni del Sindaco comportano la decadenza della Giunta con effetto dalla nomina della nuova.

ART.42

CESSAZIONE DI SINGOLI COMPONENTI DELLA GIUNTA

1 – Gli Assessori singoli cessano dalla carica per :

- a) morte;
- b) dimissioni;
- c) revoca;
- d) decadenza.

2 – Le dimissioni da membro della Giunta sono presentate al Sindaco, il quale provvede alla sostituzione.

3 – La decadenza e la revoca dei singoli Assessori è dichiarata dal Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio nel corso della prima seduta successiva alla sostituzione.

4 – Alla sostituzione dei singoli Assessori dimissionari , revocati, decaduti o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, che ne dà comunicazione al Consiglio nel corso della prima seduta successiva al provvedimento.

ART.43

FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

- 1 – L'attività della Giunta è collegiale, e di collaborazione con il Sindaco.
- 2 – La Giunta è convocata dal Sindaco che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta.
- 3 – Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità dell'indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.
- 4 – La Giunta delibera con l'intervento di almeno la maggioranza dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta di voti.
- 5 – Le sedute della Giunta in fase deliberante di norma non sono pubbliche.
- 6 – Nelle votazioni palesi, in caso di parità di voti, prevale quello del Sindaco o di chi per lui presiede la seduta.
- 7 – Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta deve essere corredata dal parere in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del Responsabile del Servizio interessato e del Responsabile di Ragioneria. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
- 8 – Il Segretario comunale partecipa alle riunioni della Giunta, redige il verbale dell'adunanza, che deve essere sottoscritto dal Sindaco o da chi per lui presiede la seduta e dal Segretario stesso e cura la pubblicazione delle deliberazioni all'Albo Pretorio.

ART.44

COMPETENZE DELLA GIUNTA

- 1 – In Generale la Giunta :
 - a) compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio o al Sindaco e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge, dal presente Statuto o dai regolamenti, del Sindaco, del Direttore Generale, del Segretario Generale o di coloro che svolgono direzione degli uffici;
 - b) riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività;
 - c) collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio;
 - d) adotta i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei principi generali stabiliti dal Consiglio;
 - e) la Giunta comunale decide la costituzione in giudizio, la scelta del difensore a cui affidare l'assistenza legale e il conferimento della procura alle liti.
- 2 - Nell'esercizio dell'attività propositiva, spetta in particolare alla Giunta:
 - a) predisporre il Bilancio preventivo ed il conto consuntivo da sottoporre all'approvazione del Consiglio;
 - b) predisporre in collaborazione con le competenti commissioni consiliari , i programmi, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, i piani territoriali e/o urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione e le eventuali deroghe;
 - c) proporre i regolamenti da sottoporre all'approvazione del Consiglio;
 - d) proporre al Consiglio:
 - le convenzioni con altri Comuni e con la Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative, l'assunzione di pubblici servizi e la forma della loro gestione;
 - l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, nonché la disciplina generale per la fruizione dei beni e dei servizi;

- la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
 - gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta e le concessioni.
- 3 – Nell'esercizio dell'attività esecutiva spetta alla Giunta :
- a) adottare tutti gli atti e i provvedimenti occorrenti per l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio;
 - b) concludere i contratti deliberati in via di massima dal Consiglio non rientranti nella competenza dei Dirigenti.

ART.45

DELIBERAZIONE D'URGENZA DELLA GIUNTA

- 1 - La Giunta in caso d'urgenza, sotto la propria responsabilità, può prendere deliberazioni attinenti alle variazioni di Bilancio.
- 2 – L'urgenza, determinata da cause nuove e posteriori all'ultima adunanza consiliare, deve essere tale da non consentire la tempestiva convocazione del Consiglio.
- 3 – Le deliberazioni suddette sono da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza secondo quanto previsto dall'art.15, 2[^] e 5[^] comma.

ART.46

PUBBLICAZIONE DELLE DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA

- 1 – Tutte le deliberazioni della Giunta sono pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio secondo quanto disposto dall'art.43, comma 8, del presente Statuto.
- 2 – Si applica alle deliberazioni della Giunta il disposto dell'art.20 del presente Statuto.

TITOLO II FORME DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

SEZIONE I

CRITERI DIRETTIVI

ART.47

PARTECIPAZIONE POPOLARE

- 1 – Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini, singoli o associati, all'attività politico-amministrativa, economica, sociale e

culturale della Città. A tal fine riconosce e favorisce ogni formazione sociale intesa a concorrere alla predetta attività.

2 – Il Comune favorisce la costituzione della Consulta delle Comunità straniere quale organo di rappresentanza dei cittadini stranieri al fine di garantire i diritti di cittadinanza piena a tutte le donne e a tutti gli uomini stranieri che risiedono nel Comune di Sansepolcro e di favorirne l'integrazione nel tessuto sociale biturgense.

Il funzionamento e la composizione sono disciplinati dal Regolamento del Consiglio comunale.

3 – Il Comune favorisce l'istituzione della Consulta del terzo settore quale organo di rappresentanza del volontariato, dell'associazionismo e della cooperazione sociale.

Nelle materie di specifico interesse della Consulta del terzo settore, questo dovrà essere necessariamente sentito secondo le modalità dettate dal Regolamento adottato con delibera del Consiglio comunale.

4- Nell'esercizio delle sue funzioni, nella formazione ed attuazione dei programmi gestionali, il Comune assicura la partecipazione dei cittadini e delle formazioni sociali.

5 – Ai fini di cui al comma precedente l'Amministrazione Comunale favorisce :

- a) il collegamento dei propri organi;
- b) le assemblee e le consultazioni di quartiere e di zona sulle principali questioni di scelta;
- c) l'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalle leggi vigenti;
- d) gli organismi permanenti di consultazione nei vari settori della vita sociale.

6 – L'Amministrazione Comunale garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'eguaglianza di trattamento dei singoli cittadini e di tutte le formazioni sociali.

SEZIONE II PARTECIPAZIONE DIRETTA

ART.48

RIUNIONI E ASSEMBLEE

1 – Il diritto di promuovere riunioni e assemblee in piena libertà e autonomia, a norma della Costituzione, appartiene ai cittadini singoli o associati, per il libero svolgimento in forme democratiche delle proprie attività.

2 – L'Amministrazione comunale ne facilita l'esercizio, mettendo a disposizione di tutti i cittadini e delle formazioni sociali che ne facciano richiesta, ogni struttura o spazio idoneo, nelle forme previste dal presente Statuto e dal regolamento. Le condizioni e le modalità d'uso, appositamente deliberate, dovranno precisare le limitazioni e le cautele in relazione alla statica degli edifici, alla incolumità delle persone e alle norme sull'esercizio dei locali pubblici.

3 – Per la copertura delle spese può essere richiesto il pagamento di un corrispettivo.

4 – L'Amministrazione Comunale promuove assemblee :

- a) per la formazione dei comitati e commissioni;
- b) per dibattere problemi;
- c) per sottoporre proposte, programmi, consuntivi, deliberazioni.

5 – Le iniziative di cui al precedente comma sono disposte dal Sindaco, dalla Giunta o dal Consiglio comunale secondo le modalità di invito e di svolgimento stabilite nel Regolamento.

ART.49

CONSULTAZIONI OCCASIONALI

1 – Il Consiglio comunale o la Giunta comunale, di propria iniziativa o su richiesta di altri organismi, deliberano la consultazione dei cittadini, anche per categorie, nelle forme volta per volta ritenute più idonee, su provvedimenti di loro interesse.

2 – I risultati delle consultazioni devono essere riportati agli atti del Consiglio comunale.

ART.50

ORGANISMI PERMANENTI DI CONSULTAZIONE

1 – Anche allo scopo di meglio programmare l'attività amministrativa in determinati settori della vita pubblica, l'Amministrazione comunale promuove organismi permanenti di consultazione che prevedono la partecipazione di tutte le formazioni sociali presenti nel tessuto cittadino.

2 – Le formazioni sociali di cui al comma precedente sono titolari del diritto di partecipazione alle scelte dell'Amministrazione Comunale nei particolari settori in cui agiscono.

3 – L'istituzione degli organismi permanenti di consultazione nonché le modalità per l'esercizio dei diritti di cui al successivo articolo 51 sono fissati nel regolamento.

ART.51

DIRITTI DELLE FORMAZIONI SOCIALI RAPPRESENTATE

1 – Alle formazioni sociali rappresentate negli organismi permanenti di consultazione sono attribuiti i seguenti diritti :

- a) diritto alla consultazione nella programmazione dell'attività del settore;
- b) diritto di formulare autonome proposte e progetti riguardanti il proprio specifico campo d'interesse;
- c) il diritto di esprimere all'Amministrazione Comunale pareri prima dell'adozione di atti e provvedimenti che riguardano il proprio settore d'interesse di cui dovrà esser fatta menzione nella motivazione finale;
- d) diritto all'informazione attraverso l'uso di strutture e servizi pubblici;
- e) diritto a contributi finanziari e servizi erogati dall'Amministrazione allo scopo, ed in base alle proprie disponibilità, ai sensi del successivo art.65.

2 – La ripartizione dei contributi e l'attribuzione dei servizi di cui al punto e) del comma precedente avverrà sulla base della presentazione di un progetto iniziale di lavoro e della presentazione di un rendiconto finale morale e finanziario.

L'erogazione di contributi finanziari e di servizi, in base al principio di trasparenza, dovrà avvenire secondo i criteri contenuti nel Regolamento.

SEZIONE III

INIZIATIVE POPOLARI

ART.52

ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE

1 – I cittadini del Comune possono rivolgere al Sindaco istanze e petizioni con riferimento ai problemi di rilevanza cittadina per la migliore tutela degli interessi collettivi, nei limiti e nelle forme previsti dal presente Statuto e dal Regolamento.

2 – Entro gli stessi ambiti possono rivolgere proposte di deliberazione che individuino i mezzi finanziari necessari a far fronte alle spese che ne derivano, fruendo anche dell'assistenza degli organi tecnici e dei dati disponibili all'Amministrazione.

3 – Il Sindaco provvede a rispondere alle istanze entro 30 giorni. Può, se lo ritiene opportuno, sottoporre le istanze al Consiglio comunale.

4 – Le istanze, ove espressamente richiesto dai presentatori, devono essere inviate in copia ai Capigruppo Consiliari.

5 – Le petizioni e le proposte di deliberazione devono essere inviate in copia al Presidente del Consiglio comunale e ai Capigruppo Consiliari e, ove espressamente richiesto dai presentatori, portate all'esame del Consiglio comunale entro 60 giorni. La deliberazione nel merito deve essere adottata dall'organo competente entro 60 giorni.

6 – Agli effetti dei precedenti commi le istanze possono essere sottoscritte da uno o più cittadini, le petizioni e le proposte da non meno di 125 cittadini. La raccolta e la presentazione delle firme delle petizioni e delle proposte avviene a norma di regolamento.

7 – Il Consiglio comunale se richiesto può ammettere il primo firmatario delle petizioni o delle proposte o un suo delegato ad illustrarne brevemente il contenuto.

ART.53

REFERENDUM CONSULTIVO

1 – Il referendum di carattere consultivo su materie di esclusiva competenza comunale, è volto a realizzare il rapporto tra gli orientamenti che maturano nella comunità e l'attività degli organi comunali.

2 – Il Comune ne favorisce l'esperimento nei limiti consentiti dalle esigenze di funzionalità dell'organizzazione comunale e nei modi stabiliti dal regolamento.

3 - Il referendum popolare può essere indetto :

a) su deliberazione del Consiglio comunale approvata col voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

b) su richiesta di almeno il 10% degli iscritti nelle liste elettorali del Comune.

L'autenticazione delle firme avviene a norma di legge

4 – Hanno diritto di partecipare al referendum tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.

5 – Sull'ammissibilità della proposta di referendum decide la commissione per i referendum composta dal Difensore Civico , dal Segretario Comunale e dal Presidente del Consiglio provinciale dell'Ordine degli Avvocati o da altro

Avvocato da lui delegato. La raccolta delle firme avrà luogo dopo il parere di ammissibilità della Commissione preposta.

6 – Il referendum non può aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto di tipo provinciale o comunale .

7 – Non è ammesso referendum sulle seguenti materie :

- a) atti e provvedimenti di programmazione urbanistica e finanziaria;
- b) statuto e regolamenti;
- c) designazioni e nomine;
- d) atti e provvedimenti obbligatori per legge o regolamenti

8- Indipendentemente dall'esito conseguito, il referendum non può essere ripetuto sul medesimo oggetto, prima di tre anni.

9- Negli ultimi 12 mesi del mandato amministrativo non possono essere avviate le procedure per il Referendum e comunque non può aver luogo alcun referendum negli ultimi 6 mesi del mandato stesso.

ART.54

EFFETTI DEL REFERENDUM CONSULTIVO

1 – Il referendum è valido se partecipa la maggioranza degli aventi diritto al voto.

2 – Il quesito sottoposto al referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza dei voti validi altrimenti è dichiarato respinto.

3 – L'esito del referendum è proclamato e reso noto dal Sindaco con suo provvedimento

4 – Il Consiglio è convocato per discutere l'esito del referendum entro 30 giorni dalla proclamazione del risultato. L'argomento è iscritto comunque all'ordine del giorno della prima seduta successiva con precedenza su ogni altro.

5 – Qualora il Consiglio intenda discostarsi dall'orientamento espresso dal corpo elettorale dovrà pronunciarsi con deliberazione motivata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

ART.55

AZIONE POPOLARE

1 – Ciascun elettore del Comune può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al Comune.

2 – Il Giudice ordina l'integrazione del contraddittorio nei confronti del Comune. In caso di soccombenza le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso.

3 – Nell'eventualità che la Giunta comunale deliberi la costituzione del Comune in Giudizio, in caso di soccombenza, il Comune assume le conseguenze sotto il profilo economico.

CAPO II

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

ART.56

DOVERE DI ADOZIONE DI UN PROVVEDIMENTO

1 – Ove il procedimento consegua obbligatoriamente ad una istanza, ovvero debba essere iniziato d'ufficio, l'Amministrazione Comunale ha il dovere di concluderlo mediante l'adozione di un provvedimento espresso.

2 – Il Consiglio comunale determina per ciascun tipo di procedimento, in quanto non sia già direttamente disposto per legge o dal presente Statuto, il termine entro cui esso deve concludersi, mediante apposito regolamento. Tale termine decorre dall'inizio di ufficio del procedimento o dal ricevimento della domanda se il procedimento è a iniziativa di parte.

3 – Fino all'adozione del regolamento di cui al comma precedente e, comunque in ogni caso eventualmente non previsto in esso, il termine è di trenta giorni

ART.57

OBBLIGO DI MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI

1 – Ogni provvedimento amministrativo, compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei pubblici concorsi ed il personale, deve essere motivato, salvo che per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale.

2 – Se le ragioni della decisione risultano da altro atto dell'Amministrazione richiamato nella decisione stessa, insieme alla comunicazione di quest'ultima deve essere indicato e reso disponibile, a norma del presente Statuto, anche l'atto cui essa si richiama.

3 – In ogni atto notificato al destinatario devono essere indicati il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.

ART.58

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1 – Ove non sia già direttamente stabilito per legge, è determinata mediante apposito regolamento, statuito per ciascun tipo di procedimento ed atti di competenza comunale, l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria di ogni altro adempimento procedimentale, nonché l'adozione del provvedimento finale.

2 – Fino all'adozione del regolamento di cui al comma precedente, e comunque in ogni caso di dubbio, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto alla unità organizzata.

3 – L'unità organizzativa competente e il nominativo del responsabile del procedimento sono comunicati ai soggetti di cui al successivo articolo e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse.

4 – Il regolamento di cui al comma 1 può prevedere l'allargamento delle competenze del responsabile del procedimento previste dalle leggi vigenti.

ART.59

AVVIO DEL PROCEDIMENTO

1 – Ove non sussistono ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità di procedimento, l'avvio del procedimento è comunicato, con le modalità previste dal successivo articolo e dal regolamento, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento è destinato a produrre effetti diretti, ed a quelli che per legge debbono intervenirvi.

Ove parimenti non sussistono le ragioni di impedimento predette, qualora da un provvedimento possa derivare un pregiudizio a soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, l'Amministrazione Comunale, tramite il responsabile del procedimento, è tenuta a fornire loro, con le stesse modalità, notizia dell'inizio del procedimento.

2 – Nell'ipotesi di cui al comma 1 resta salva la facoltà dell'Amministrazione di adottare, anche prima della effettuazione delle comunicazioni di cui al medesimo comma 1, provvedimenti cautelari.

ART.60

COMUNICAZIONE PERSONALE

1 – L'Amministrazione Comunale, tramite il responsabile del procedimento, provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale.

2 – Nella documentazione devono essere indicati :

- a) l'amministrazione competente;
- b) l'oggetto del procedimento promosso;
- c) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
- d) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti.

3 – Qualora per il numero di destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa l'Amministrazione Comunale provvede a rendere noti gli elementi di cui al comma 2^a mediante forme di pubblicità idonee di volta in volta stabilite dall'Amministrazione medesima.

4 – L'omissione di taluna delle comunicazioni prescritte può essere fatta valere solo dal soggetto nel cui interesse la comunicazione è prevista.

ART.61

FACOLTA' D'INTERVENTO

1 – Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazione o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento nei modi stabiliti dal regolamento.

ART.62

DIRITTO DI PRENDERE VISIONE DEGLI ATTI E DI PRESENTARE MEMORIE E DOCUMENTI

- 1 – Tutti i soggetti di cui ai precedenti articoli hanno diritto :
- a) di prendere visione degli atti del procedimento, salvo le eccezioni previste dalla legge, dal presente Statuto e dal Regolamento;
 - b) di presentare memorie scritte e documenti che l'Amministrazione Comunale ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.
- .

ART.63

ACCORDI CON GLI INTERESSATI

- 1 – In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma del presente Statuto e del regolamento, l'Amministrazione Comunale può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge e dal presente Statuto, in sostituzione di questo.
- 2 – La legge e il regolamento determinano la forma e le modalità della stipulazione degli accordi di cui al presente articolo.

ART.64

ATTI CHE INCIDONO SU SITUAZIONI GIURIDICHE SOGGETTIVE – GARANTE DELL'INFORMAZIONE

Pur restando valide tutte le altre norme relative al procedimento amministrativo, contestualmente all'adozione di un provvedimento relativo ad atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, ed in ogni caso in materia di espropriazione, lavori pubblici ed urbanistica, è individuato all'interno della struttura dell'Ente o nell'ambito dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico, un garante per l'informazione sul procedimento, con il compito di assicurare a chiunque la conoscenza tempestiva delle scelte dell'Amministrazione e dei relativi supporti conoscitivi e di adottare la forma più idonea per favorire la partecipazione dei cittadini singoli o associati.

ART.65

CONCESSIONE DEI VANTAGGI ECONOMICI

- 1 – La concessione di sovvenzioni , contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed Enti pubblici e privati, sono subordinate alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte dell'Amministrazione Comunale, nelle forme previste dal Regolamento, dei criteri e delle modalità cui la stessa dovrà attenersi.
- 2 – L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di cui al primo comma deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui allo stesso, nelle forme previste dal Regolamento.

ART.66

CONFERENZA DI SERVIZI

- 1 – Qualora sia opportuno effettuare un esame contestuale di vari interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo, l'Amministrazione Comunale indice di regola una conferenza di servizi.
- 2 – La conferenza stessa può essere indetta quando l'Amministrazione Comunale debba acquisire intese, concerti, nulla osta o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche.
- 3 – In ogni caso i modi e i termini per tali procedure sono fissati dalla legge e dal regolamento.

ART.67

AUTOCERTIFICAZIONE, DOCUMENTI GIA' IN POSSESSO DELL'AMMINISTRAZIONE, ACCERTAMENTI D'UFFICIO

- 1 – Il Consiglio comunale, mediante apposito regolamento, provvede a garantire l'applicazione delle disposizioni in materia di autocertificazione e di presentazione di atti e documenti da parte dei cittadini a pubbliche amministrazioni di cui alle vigenti leggi in materia.
- 2 – Qualora l'interessato dichiara che fatti, stati e qualità sono attestati in documenti già in possesso della stessa Amministrazione procedente o di altra pubblica amministrazione, il responsabile del procedimento provvede d'ufficio alla acquisizione dei documenti stessi o di copia di essi.
- 3 – Parimenti sono accertati d'ufficio dal responsabile del procedimento i fatti, gli stati e le qualità che la stessa amministrazione procedente o altra pubblica amministrazione è tenuta a certificare.

ART.68

DIRITTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI

- 1 – Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorire lo svolgimento imparziale è riconosciuto, a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, il diritto d'accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità stabilite dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento.
- 2 – Il diritto d'accesso di cui al comma precedente si esercita anche nei confronti delle aziende autonome e speciali, degli Enti Pubblici e dei Gestori di pubblici servizi nelle attività di pertinenza comunale.
- 3 – E' considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica e di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati dalle pubbliche amministrazioni o, comunque, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.
- 4 – Il Consiglio comunale provvede a garantire con apposito regolamento l'applicazione delle disposizioni di cui al comma 1 e al comma 2.

ART.69

ESERCIZIO DEL DIRITTO D'ACCESSO

1 – Il diritto d'accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dalla legge, dal presente Statuto, e dal regolamento.

L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di produzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e visura.

2 – La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata.

Essa deve essere rivolta all'Amministrazione comunale solo se questa ha formato il documento o lo detiene stabilmente.

3 – Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono ammessi nei casi e nei limiti stabiliti dal regolamento e debbono essere motivati.

4 – Trascorsi inutilmente trenta giorni dalla richiesta questa s'intende rifiutata ai sensi della legge vigente.

5 – Contro le determinazioni amministrative concernenti il diritto di accesso è dato ricorso nei termini di quindici giorni al Difensore Civico, il quale provvede a rispondere entro 15 giorni dalla data di presentazione del ricorso, senza che ciò possa pregiudicare l'esperimento di ulteriori tutele giurisdizionali.

ART.70

ATTI CHE DISPONGONO IN GENERALE SULL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

1 - Il regolamento determina le modalità per la pubblicazione di direttive, programmi, istruzioni, circolari e ogni atto che dispone in generale sulle organizzazioni, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti dell'Amministrazione Comunale, ovvero l'interpretazione di norme del presente Statuto o disposizioni per l'applicazione di esse.

CAPO III

DIFENSORE CIVICO

ART.71

ISTITUZIONE

1 – A garanzia dell'imparzialità, del buon andamento, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa è istituito il Difensore Civico.

2 – Il Difensore Civico non ha dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del Comune ed è tenuto solo al rispetto dell'ordinamento vigente.

ART.72

ATTRIBUZIONI

1 – Spetta al Difensore Civico curare, a richiesta dei cittadini singoli o associati, ovvero di Enti pubblici o privati, il regolare svolgimento delle loro pratiche presso l'Amministrazione comunale o di Enti o di Aziende da essa dipendenti.

2 – Il Difensore Civico esercita inoltre tutte le competenze ad esso attribuite dalla legge e dai regolamenti.

3 – Il Difensore Civico agisce d'ufficio qualora nell'esercizio delle funzioni di cui al 1° comma, accerti situazioni simili a quelle per le quali è stato richiesto di esplicitare il suo intervento, ovvero qualora abbia notizia o di abusi o di possibili disfunzioni o disorganizzazione.

4- Le deliberazioni della Giunta e del Consiglio sono sottoposte al controllo, nei limiti delle illegittimità denunciate, quando un quarto dei Consiglieri ne facciano richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate, entro dieci giorni dall'affissione all'albo pretorio, quando le deliberazioni stesse riguardino:

- a) appalti e affidamento di servizi o forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario;
- b) dotazioni organiche e relative variazioni;
- c) assunzione del personale.

5 – Il Difensore Civico, se ritiene che la deliberazione sia illegittima, ne dà comunicazione all'Ente, entro quindici giorni dalla richiesta, e lo invita ad eliminare i vizi riscontrati.

6 – Qualora il Difensore Civico venga a conoscenza, nell'esercizio delle sue funzioni, di fatti costituenti reato, ha l'obbligo di farne rapporto all'autorità giudiziaria.

ART.73

NOMINA

1 - Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio comunale, a scrutinio segreto, con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune.

2 – Se dopo tre votazioni nessun candidato ottiene la predetta maggioranza si procede al ballottaggio tra i due candidati che hanno riportato il maggior numero di voti nella terza votazione ed è proclamato eletto chi abbia conseguito la maggioranza assoluta dei voti.

3 - In sede di prima applicazione il Consiglio deve essere convocato entro 30 giorni dall'approvazione del regolamento di cui all'art.76 del presente Statuto.

4 – Il Consiglio comunale è convocato almeno 90 giorni prima della scadenza del mandato del Difensore Civico. In caso di vacanza dell'incarico, la convocazione deve avvenire entro trenta giorni.

ART.74

REQUISITI

1 – Il Difensore Civico è scelto fra i cittadini che, per preparazione ed esperienza, diano la massima garanzia di indipendenza ed obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico – amministrativa .

2 - Non sono eleggibili alla carica :

- a) coloro che versano in una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di Consigliere comunale;
- b) i membri del Parlamento, i Consiglieri regionali, provinciali, comunali;
- c) i membri del Comitato Regionale di Controllo sugli atti del Comune;
- d) gli amministratori di enti o aziende dipendenti del Comune;
- e) coloro che svolgono incarichi di direzione in un partito politico.

ART.75

DURATA IN CARICA

1 – Il mandato del Difensore Civico ha una durata uguale a quella del Consiglio comunale ed è rieleggibile per una sola volta.

ART.76

MODALITA' E PROCEDURE D'INTERVENTO

1 – Il regolamento disciplina le modalità e le procedure d'intervento ed i casi di decadenza e revoca del Difensore Civico.

ART.77

RAPPORTI CON GLI ORGANI COMUNALI

1 – Il Difensore Civico, oltre alle dirette comunicazioni ai cittadini che ne abbiano provocato l'azione, invia :

- a) relazioni dettagliate al Sindaco per le opportune determinazioni;
- b) relazioni dettagliate alla Giunta comunale su argomenti di notevole rilievo o nei casi in cui ritenga di riscontrare gravi e ripetute irregolarità o negligenza da parte degli uffici;
- c) relazione annuale, entro il 31 marzo di ogni anno, al Consiglio comunale, sull'attività svolta nel precedente anno solare formulando osservazioni e suggerimenti sul funzionamento degli uffici e degli enti o aziende, oggetto del suo intervento.

ART.78

SEDE, DOTAZIONE ORGANICA, INDENNITA'

1 – L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso la casa comunale.

2 – All'assegnazione del personale provvede la Giunta comunale d'intesa con il Difensore Civico, nell'ambito del ruolo unico del personale comunale.

3 – Al Difensore Civico compete un'indennità di funzione, di missione , il rimborso di permessi nel caso si tratti di lavoratore dipendente, il rimborso delle spese di trasporto, nella misura prevista per gli Assessori comunali.

ART.79

ISTITUZIONE IN FORMA ASSOCIATA DEL DIFENSORE CIVICO

1 – Il Comune con la maggioranza prevista dal primo comma dell'art.73 può convenire l'utilizzo del Difensore Civico di un altro soggetto pubblico o l'istituzione del Difensore Civico in forma associata con altri soggetti pubblici. In tal caso valgono i requisiti di cui all'art.74. La convenzione disciplinerà l'elezione, le prerogative, i mezzi, la durata e i rapporti del Difensore Civico con gli organi, conformemente ai principi del presente capo.

2 – Il Sindaco può proporre a pubbliche amministrazioni statali o regionali o ad enti ed aziende pubbliche che hanno uffici nel territorio comunale, nonché ad altri Enti Locali la stipula di convenzioni per consentire al Difensore Civico del

Comune di Sansepolcro di esercitare la propria competenza nei loro confronti . In tal caso la disciplina di cui al presente capo è sostituita da quella convenzionale.

TITOLO III ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

CAPO I SERVIZI

ART.80

SERVIZI COMUNALI

1 - Il Comune può provvedere all'impianto e alla gestione dei servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della Comunità.

2 – Spetta al Consiglio comunale di individuare nuovi servizi pubblici da attivare, in relazione a necessità che si presentano nella Comunità e di stabilire le modalità e le forme per la loro gestione.

ART.81

GESTIONE IN ECONOMIA

1 – Il Comune gestisce in economia i servizi che per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche non rendono opportuna la costituzione di una istituzione o di una azienda speciale.

2 – Con apposite norme di natura regolamentare il Consiglio comunale stabilisce i criteri per la gestione in economia dei servizi, fissando gli orari per la più utile fruizione degli stessi da parte dei cittadini e le modalità per il contenimento dei costi, per il loro conseguimento con elevati livelli di qualità e per la determinazione dei corrispettivi degli utenti e dei costi sociali assunti dal Comune.

ART.82

LA CONCESSIONE A TERZI

1 – Il Consiglio comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione di servizi pubblici in concessione a terzi.

2 – La concessione è regolata da condizioni che devono garantire l'espletamento del servizio a livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze dei cittadini – utenti, la razionalità economica della gestione con i conseguenti effetti sui costi sostenuti dal Comune e dall'utenza e la realizzazione degli interessi pubblici generali.

3 – Il conferimento della concessione dei servizi avviene, di regola, provvedendo alla scelta del contraente attraverso procedure di gara stabilite dal Consiglio comunale in conformità a quanto previsto dalla legge e dal regolamento, con criteri che assicurino la partecipazione alla stessa di una pluralità di soggetti dotati

di comprovati requisiti di professionalità e correttezza tale da garantire il conseguimento delle condizioni più favorevoli all'Ente e alla Comunità.

ART.83

LE AZIENDE SPECIALI

1 – La gestione dei servizi pubblici comunali che hanno consistente rilevanza economica ed imprenditoriale può essere effettuata a mezzo di aziende speciali, che possono essere preposte anche a più servizi.

2 – Le aziende speciali sono enti strumentali del Comune, dotati di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio Statuto approvato dal Consiglio comunale.

3 – Sono organi dell'azienda il Consiglio d'Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

4 – Il Presidente ed il Consiglio d'Amministrazione, la cui composizione numerica è stabilita dallo Statuto aziendale, sono nominati dal Sindaco, con distinte deliberazioni in seduta pubblica, a maggioranza assoluta dei voti. Requisito essenziale è la condizione di eleggibilità a Consigliere comunale e una speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende, per uffici pubblici ricoperti. Non possono essere eletti alle cariche predette coloro che ricoprono nel Comune le cariche di Consigliere comunale e revisore dei conti. Sono inoltre ineleggibili alle cariche suddette i dipendenti del Comune o di altre aziende speciali comunali.

5 – Il Sindaco procede alla sostituzione del Presidente o di componenti del Consiglio d'Amministrazione dimissionari o cessati dalla carica.

6 – Il Direttore è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'azienda con le conseguenti responsabilità. E' nominato nelle forme previste dallo Statuto dell'Azienda, nel rispetto della legge vigente.

7 – L'ordinamento ed il funzionamento delle Aziende Speciali sono disciplinati , nell'ambito della legge, dal proprio Statuto e dai regolamenti. Le aziende informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, hanno l'obbligo del pareggio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

8 – Il Comune conferisce il capitale di dotazione; il Consiglio comunale ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura di eventuali costi sociali.

9 – Lo Statuto delle aziende speciali prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione e, per quelle di maggiore consistenza economica, di certificazione del Bilancio.

10 – Il Consiglio comunale delibera la costituzione delle Aziende speciali e ne approva lo Statuto.

ART.84

LE ISTITUZIONI

1 – Per l'esercizio dei servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio comunale può costituire "istituzioni", organismi strumentali del Comune, dotati di sola autonomia gestionale.

2 – Sono organi delle istituzioni il Consiglio d'Amministrazione, il Presidente. Il numero dei componenti del Consiglio d'Amministrazione è stabilito dal regolamento.

3 – Per l'elezione e la revoca del Presidente e del Consiglio di Amministrazione si applicano le norme di cui al quarto e al quinto comma del precedente articolo.

4 – Il Direttore dell'Istituzione è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'istituzione, con la conseguente responsabilità.

5 – L'ordinamento ed il funzionamento delle istituzioni è stabilito dal presente Statuto e dai regolamenti comunali. Le istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.

6 – Il Consiglio comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni, ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione, provvede alla copertura di eventuali costi sociali.

7 – Il Collegio dei revisori dei conti dell'ente locale esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.

8 – La costituzione delle istituzioni è disposta con deliberazione del Consiglio comunale che approva il regolamento di gestione.

ART.85

LA SOCIETA' PER AZIONI O A RESPONSABILITA' LIMITATA

1 - Per la gestione dei servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedono investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale o che sono utilizzati in misura notevole da settori di attività economiche, il Consiglio comunale può promuovere la costituzione di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

2 – Il Consiglio comunale approva il 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 il potere per gli atti conseguenti.

3 – Nella società di cui al primo comma la prevalenza del capitale pubblico locale è realizzata mediante l'attribuzione della maggioranza delle azioni agli Enti locali soci. Gli Enti predetti possono costituire, in tutto ed in parte, le quote relative alla loro partecipazione mediante conferimento di beni, impianti ed altre dotazioni destinate ai servizi affidati alla società.

4 – Nell'atto costitutivo e nello Statuto della S.p.A. è stabilita la modalità di rappresentanza del Comune nel Consiglio d'Amministrazione e nel Collegio Sindacale e la facoltà, a norma dell'art. 2458 del Codice Civile, di riservare tali nomine al Consiglio comunale.

5 – Nell'atto costitutivo della Società a responsabilità limitata è stabilita la nomina del Collegio Sindacale anche nei casi di non obbligatorietà previsti dall'art.2488 del Codice Civile.

CAPO II FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

ART.86 CONVENZIONI

1 – Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, al fine di conseguire obiettivi di razionalità economica ed organizzativa, può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri Comuni e/o con altri Enti locali per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

2 – Le convenzioni devono specificare i fini, attraverso la precisazione delle specifiche funzioni e/o servizi oggetto delle stesse, la loro durata, le forme e la periodicità delle consultazioni fra gli Enti contraenti, i rapporti finanziari fra loro intercorrenti, i reciproci obblighi e garanzie.

3 – Nella convenzione gli enti contraenti possono concordare che uno di essi assuma il coordinamento organizzativo ed amministrativo della gestione, da effettuarsi in conformità sia a quanto con la stessa stabilito, sia alle intese derivanti dalle periodiche consultazioni fra i partecipanti.

Le convenzioni possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo.

4 – La convenzione deve regolare i conferimenti iniziali di capitali e beni di dotazione e le modalità per il loro riparto fra gli enti partecipanti alla sua scadenza.

5 – Lo Stato e la Regione, nelle materie di propria competenza, per la gestione a tempo determinato di uno specifico servizio o per la realizzazione di un'opera, possono prevedere forme di convenzione obbligatoria fra i Comuni e Province, previa statuizione di un disciplinare- tipo. Il Sindaco informerà tempestivamente il Consiglio comunale delle notizie relative a tali intendimenti, per le valutazioni ed azioni che il Consiglio stesso riterrà opportune.

ART.87

CONSORZI

1 – Per la gestione associata di uno o più servizi il Consiglio comunale può deliberare, a maggioranza assoluta dei componenti, la costituzione di un Consorzio con altri Comuni e, ove interessati, con la partecipazione di altri Enti locali:

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

b) lo Statuto del Consorzio.

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

3 – Sono organi del Consorzio:

a) l'Assemblea, composta dai rappresentanti degli Enti associati nella persona del Sindaco, del Presidente o di un loro delegato, ciascuno con responsabilità e poteri pari alla quota di partecipazione fissata dalla concessione e dallo Statuto. L'Assemblea elegge nel suo seno il Presidente;

b) il Consiglio d'Amministrazione ed il suo Presidente sono eletti dall'Assemblea.

La composizione del Consiglio d'Amministrazione, i requisiti e le condizioni di eleggibilità, le modalità di elezione e di revoca, sono stabilite dallo Statuto.

4 – I membri dell'Assemblea cessano da tale incarico con la cessazione della carica di Sindaco o di Presidente dell'Ente locale interessato. Agli stessi subentrano i nuovi titolari eletti a tali cariche.

5 – Il Consiglio d'Amministrazione ed il suo Presidente durano in carica per il periodo previsto dalla Convenzione e dallo Statuto dell'Ente.

6 – L'Assemblea approva gli atti fondamentali del Consorzio, previsti dallo Statuto.

7 – Quando la particolare rilevanza organizzativa ed economica dei servizi gestiti lo renda necessario, il Consorzio può nominare, secondo quanto previsto dallo Statuto o dalla Convenzione, il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale del Consorzio.

8 – Il Consorzio è soggetto alle norme relative al controllo degli atti stabiliti 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.

9 – Entro un anno dall'approvazione degli Statuti di tutti gli Enti locali interessati, sarà provveduto, anche in deroga ai limiti di durata previsti dagli atti costitutivi, alla revisione dei consorzi in atto ai quali partecipa questo Comune, adottando i provvedimenti di trasformazione o soppressione conseguenti a quanto dispone la legge.

10 – Ai consorzi che gestiscono attività aventi rilevanza economica e imprenditoriale, ai consorzi creati per la gestione dei servizi sociali se previsto nello Statuto, si applicano, per quanto attiene alla finanza, alla contabilità e al regime fiscale, le norme previste per le aziende speciali.

ART.88

ACCORDI DI PROGRAMMA

1 – Anche al di fuori delle ipotesi di cui all'art.64 del presente Statuto, per provvedere alla definizione ed alla attuazione di opere, interventi e programmi d'intervento, che richiedono per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altre amministrazioni e soggetti pubblici, il Sindaco, sussistendo la competenza primaria del Comune sull'opera, sugli interventi o sui programmi d'intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare al coordinamento delle diverse azioni ed attività e per determinare tempi, modalità, finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso.

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

3 – Il Sindaco, con proprio atto formale, approva l'accordo nel quale è espresso il consenso unanime delle Amministrazioni interessate e ne dispone la pubblicazione nel Bollettino ufficiale della Regione.

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

5 – Nel caso che l'accordo di programma da altro soggetto pubblico che ha competenza primaria nella realizzazione delle opere, interventi e programmi, ove sussista un interesse del Comune a partecipare alla loro realizzazione, il Sindaco partecipa all'accordo, informandone la Giunta ed assicura la collaborazione dell'Amministrazione Comunale in relazione alle sue competenze e all'interesse, diretto o indiretto, della sua comunità alle opere, interventi e programmi da realizzare.

6 – Si applicano per l'attuazione degli accordi suddetti, le disposizioni stabilite dalla legge.

ART.89

LA COMUNITA' MONTANA

1 – Il Comune di Sansepolcro, classificato interamente montano, fa parte della Comunità Montana Valtiberina Toscana alla quale possono essere conferite anche funzioni proprie e delegate nell'ambito dell'esercizio associato di funzioni comunali a livello comprensoriale o meno.

2 – I rappresentanti del Comune in seno alla Comunità Montana sono eletti dal Consiglio comunale con il sistema del voto limitato e nel numero previsto dallo Statuto dell'Ente comprensoriale, garantendo la rappresentanza delle minoranze.

TITOLO IV ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI

ART.90

PRINCIPI E CRITERI DIRETTIVI

1 – Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione e di separazione tra compiti di indirizzo e di controllo spettanti agli organi elettivi e compiti di gestione amministrativa, tecnica e finanziaria spettanti al Direttore Generale, al Segretario Generale e ai Dirigenti.

2 – L'organizzazione del Comune mira a conseguire la funzionalità e l'economicità di gestione, secondo principi di professionalità e responsabilità.

ART.91

UFFICIO COMUNALE

1 – L'ordinamento degli uffici e dei servizi si articola secondo lo schema previsto dalla dotazione organica del Comune, al cui tempestivo aggiornamento la Giunta comunale è tenuta al fine di adeguarla alle mutate esigenze per il miglior conseguimento dei fini istituzionali e per garantire servizi efficienti ai cittadini.

2 – L'ufficio comunale si articola in settori.

3 – Il settore può articolarsi in "Servizi" ed anche in "Unità Operative" semplici o complesse.

4 – Con il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi adottato dalla Giunta in conformità ai criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione previsti dall'art.88 e seguenti del D.Lgs.n.267/2000, ai principi del presente articolo ed agli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, sono definite le

linee fondamentali dell'organizzazione degli uffici e dei servizi e le dotazioni organiche complessive del personale.

5 – Le linee fondamentali dell'organizzazione sono ispirate ai seguenti criteri :

- a) corrispondenza funzionale dell'organizzazione ai programmi di attività per realizzarli con efficienza, efficacia e tempestività;
- b) adozione di modelli strutturali idonei al collegamento unitario dell'organizzazione, costituendo una rete informatica che assicuri la massima rapidità e completezza del flusso di comunicazioni interne, di trasmissione degli atti e realizzi collegamenti esterni utili per il miglior funzionamento dell'ente ;
- c) conseguimento della più elevata flessibilità operativa e gestionale;
- d) adozione delle misure più idonee per garantire l'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa;
- e) attuazione completa e con i criteri più avanzati delle disposizioni in materia di semplificazione procedimentale e documentale;
- f) adozione di misure organizzative per agevolare i rapporti con i cittadini e con gli utenti, attraverso il miglioramento delle prestazioni, la riduzione e predeterminazione dei tempi d'attesa, l'invio di istanze e documenti per via telematica e postale, di richieste a mezzo telefax e telefono ed il recapito, a richiesta e senza aggravio per il Comune, di atti e documenti al domicilio dell'interessato;
- g) adozione di iniziative programmate e ricorrenti per la formazione e l'aggiornamento del personale, compreso quello con qualifiche dirigenziali, provvedendo all'adeguamento dei programmi formativi per contribuire all'arricchimento della cultura professionale dei dipendenti;
- h) armonizzazione degli orari dei servizi e delle aperture degli uffici con le esigenze degli utenti;
- i) attivazione e potenziamento dell'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico, dello Sportello Unico delle imprese e dell'Informagiovani;
- l) ogni altra disposizione relativa all'organizzazione, alla direzione degli uffici e dei servizi, alla gestione del personale, all'esercizio delle funzioni dei dirigenti che secondo l'art.88 e seguenti del D.Lgs.n.267/2000 è compresa nel regolamento.

ART.92

CONTROLLO INTERNO

Il Comune, nel rispetto della norma e dello Statuto, si dota di strumenti adeguati a:

- a) garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa (controllo di regolarità amministrativa e contabile);
- b) verificare l'efficacia, l'efficienza ed economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare il rapporto tra costi e risultati (controllo di gestione);
- c) valutare le prestazioni del personale con qualifica dirigenziale (valutazione della dirigenza);
- d) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti (valutazione e controllo strategico).

Per raggiungere i suddetti obiettivi il Comune si dota di strutture che per il loro funzionamento potranno avvalersi di personale dipendente del Comune, di

personale assunto a tempo determinato e secondo le risorse di bilancio da collaboratori esterni.

ART.93

SEGRETERIA GENERALE

- 1 – La Segreteria del Comune è composta dal Segretario Generale, dal Vice Segretario Generale e dal personale stabilmente destinato all'ufficio.
- 2 – Il Segretario Generale è dipendente da specifica Agenzia ed iscritto in apposito albo nazionale.
- 3 – Lo stato giuridico del Segretario è regolato dalla legge.

IL SEGRETARIO GENERALE

ART.94

NOMINA E REVOCA

- 1 – Il Sindaco nomina il Segretario Generale scegliendolo tra gli iscritti nell'apposito albo nazionale.
- 2 – La nomina è disposta non prima di sessanta giorni e non oltre centoventi giorni dalla data di insediamento del Sindaco, decorsi i quali è confermato il Segretario in carica.
- 3 – La nomina ha durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che ha effettuato la nomina.
- 4 – Il Segretario Generale può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della Giunta, per violazione dei doveri d'ufficio.

ART.95

FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

- 1 – Il Segretario Generale :
 - a) svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico – amministrativa nei confronti degli organi comunali in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi , allo Statuto ed ai regolamenti;
 - b) partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
 - c) può rogare tutti contratti nei quali il Comune è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse del Comune;
 - d) esercita ogni altra funzione attribuitagli dal presente Statuto e dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.
- 2 – Il Segretario Generale dipende funzionalmente dal Sindaco.
- 3 – Il Sindaco nomina, con le modalità stabilite dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, un Vice Segretario Generale, il quale coadiuva il Segretario svolgendo le medesime funzioni e lo sostituisce in caso di necessità.

ART.96

DIRETTORE GENERALE

1 – Il Sindaco previa deliberazione della Giunta comunale, può nominare un Direttore Generale al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato secondo i criteri stabiliti dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.

2 – La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del Sindaco.

3 – Il Direttore Generale è revocato dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta.

4 – Quando non sia nominato il Direttore Generale le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Generale.

ART.97

FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE

1 – Il Direttore Generale :

- a) provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo del Comune, secondo le direttive impartite dal Sindaco;
- b) sovrintende alla gestione del Comune, perseguendo livelli ottimali di efficacia e di efficienza;
- c) spetta al Direttore Generale il coordinamento dei Dirigenti del Comune, ad eccezione del Segretario Generale, e l'attribuzione dei programmi dettagliati di gestione;
- d) predispose il piano dettagliato degli obiettivi e la proposta di piano esecutivo di gestione previsti dalla legge sull'ordinamento finanziario degli Enti Locali.

ART.98

I DIRIGENTI

1 – Ai Dirigenti spetta con le modalità previste dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno 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.

ART.99

CONTRATTI A TEMPO DETERMINATO

1 – La copertura dei posti dei responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifica dirigenziale o di alte specializzazioni, anche al di fuori della dotazione organica, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o eccezionalmente di diritto privato.

2 – Il conferimento dell'incarico è disposto dal Sindaco con la procedura prevista dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

ART.100

COLLABORAZIONI ESTERNE

1 – Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità per obiettivi determinati e con convenzione a termine.

2 – Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione devono stabilire :

- a) la durata che non potrà essere superiore alla durata del programma;
- b) i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico;
- c) la natura privatistica del rapporto.

TITOLO V

RESPONSABILITA'

ART.101

RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE

1 – Gli amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di legge.

2 – Gli amministratori ed i dipendenti predetti, per la responsabilità di cui al precedente comma, sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei Conti, nei modi previsti dalle leggi in materia.

3 – Il Sindaco, il Segretario Comunale, il responsabile del servizio che vengono a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del 1° comma, devono farne denuncia al procuratore generale della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

4 – Se il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o ad un Responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

ART.102

RESPONSABILITA' VERSO I TERZI

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

2 – Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'Amministratore o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

3 – E' danno ingiusto, agli effetti del 1° comma, quello derivante da ogni violazione dei diritti dei terzi che l'Amministratore o il dipendente abbia commesso per dolo o per colpa grave, restando salve le responsabilità più gravi previste dalle leggi vigenti.

4 – La responsabilità personale dell'Amministratore o del dipendente sussiste tanto se la violazione del diritto del terzo sia cagionata dal compimento di atti o di operazioni, quanto se la detta violazione consista nella omissione o nel ritardo ingiustificato di operazioni al cui compimento l'Amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

5 – Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constare nel verbale il proprio dissenso.

ART.103

RESPONSABILITA' DEI CONTABILI

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

ART.104

PRESCRIZIONE DELL'AZIONE DI RESPONSABILITA'

1 – La legge stabilisce il tempo di prescrizione dell'azione di responsabilità, nonché le sue caratteristiche di personalità e di inesistenza agli eredi.

ART.105

PARERI SULLE PROPOSTE

1 – Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di Ragioneria in ordine alla regolarità contabile e alla copertura finanziaria.

2 – Il responsabile del servizio interessato e il Responsabile di Ragioneria rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri sulle proposte di deliberazioni espressi ai sensi di legge.

TITOLO VI FINANZA E CONTABILITA'

CAPO I

LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

ART.106

LA PROGRAMMAZIONE DEL BILANCIO

1 – La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla.

Gli atti con la quale essa viene definita e rappresentata sono : il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale. La redazione degli atti predetti è effettuata in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi, servizi ed interventi.

2 – Il bilancio di previsione e gli altri documenti contabili di cui al precedente comma sono redatti dalla Giunta comunale.

3 – Il Bilancio di previsione per l'anno successivo, corredato dagli atti prescritti, è deliberato dal Consiglio comunale, entro i termini di legge, osservando i principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

ART.107

IL PROGRAMMA DELLE OPERE PUBBLICHE E DEGLI INVESTIMENTI

1 – Contestualmente al progetto di bilancio annuale la Giunta propone al Consiglio il programma delle opere pubbliche e degli investimenti che è riferito al periodo di vigenza del Bilancio pluriennale ed è suddiviso per anni, con inizio da quello successivo alla sua approvazione.

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

3 – Il programma comprende, relativamente alle spese da sostenere per le opere e gli investimenti previsti per il primo anno, il piano finanziario che individua le risorse con le quali verrà data alla stessa attuazione.

4 – Le previsioni contenute nel programma corrispondono a quelle espresse, in forma sintetica, nei bilanci annuale e pluriennale. Le variazioni apportate nel corso dell'esercizio del bilancio sono automaticamente apportate anche al programma e viceversa.

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

CAPO II

L'AUTONOMIA FINANZIARIA

ART.108

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 o da altri Enti, il conseguimento di condizioni di effettiva autonomia finanziaria, 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 tariffe delle imposte, tasse, diritti e corrispettivi dei servizi, distribuendo il carico tributario in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive.

ART.109

LE RISORSE PER GLI INVESTIMENTI

1 – La Giunta attiva tutte le procedure previste da leggi ordinarie e speciali, statali, regionali e comunitarie, al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi d'investimento del Comune che per la loro natura hanno titolo per concorrere ai benefici che tali leggi dispongono.

2 – Le risorse acquisite mediante l’alienazione dei beni del patrimonio disponibile, non destinate per legge ad altre finalità, sono impiegate per il finanziamento del programma d’investimento del Comune, secondo le priorità nello stesso stabilite.

3 – 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 ai precedenti commi.

CAPO III

LA CONSERVAZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO

ART.110

LA GESTIONE DEL PATRIMONIO

1 – La Giunta comunale sovrintende all’attività di conservazione e gestione del patrimonio comunale assicurando la tenuta degli inventari dei beni immobili e mobili ed il loro costante aggiornamento con tutte le variazioni che, per effetto di atti di gestione, nuove costruzioni, alienazioni ed acquisizioni, si verificano nel corso di ciascun esercizio. Il regolamento stabilisce le modalità per la tenuta degli inventari e determina i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica generale.

2 – La Giunta comunale adotta gli atti previsti dal regolamento per assicurare, da parte di tutti i responsabili di uffici e servizi, l’osservanza dell’obbligo generale di diligenza nella utilizzazione e conservazione dei beni dell’Ente.

Per i beni mobili tale responsabilità è attribuita ai consegnatari indicati dal regolamento.

3 – La Giunta comunale individua i responsabili della gestione dei beni immobili patrimoniali disponibili ed adotta, per propria iniziativa o su proposta del responsabile, i provvedimenti idonei per assicurare la più elevata redditività dei beni predetti e l’affidamento degli stessi in locazione od affitto a soggetti che offrono adeguate garanzie di affidabilità.

4 – I beni patrimoniali del Comune non possono di regola, essere concessi in comodato od uso gratuito. Per eventuali deroghe, giustificate da motivi di interesse pubblico, la Giunta informa preventivamente il Consiglio comunale e procede all’adozione del provvedimento ove questo esprima parere favorevole.

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

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

CAPO IV

LA REVISIONE ECONOMICO – FINANZIARIA ED IL RENDICONTO DELLA GESTIONE

ART.111

IL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

- 1 – Il Consiglio comunale elegge, con voto limitato a due componenti, il Collegio dei Revisori dei Conti, composto da tre membri, prescelti in conformità all'ordinamento vigente.
- 2 – I Revisori durano in carica tre anni e sono rieleggibili per una sola volta. Non sono revocabili salvo che per inadempienze secondo le norme di legge e di Statuto.
- 3 – Il Collegio dei Revisori esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione.
- 4 – Per l'esercizio delle loro funzioni i revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.
- 5 – I Revisori dei Conti adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario e rispondono della verità delle loro attestazioni . Ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferiscono immediatamente al Consiglio comunale nei modi previsti dal regolamento di contabilità.
- 6 – Il Collegio dei Revisori dei Conti attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione e redige apposita relazione, secondo quanto previsto dal regolamento di contabilità.
- 7 – Il regolamento di contabilità disciplina doveri e stato giuridico dei Revisori dei Conti.

CAPO V

APPALTI E CONTRATTI

ART.112

PROCEDURE NEGOZIALI

- 1 - Il Comune provvede agli appalti dei lavori, alle forniture di beni e servizi, agli acquisti ed alle vendite, alle permutate, alle locazioni e agli affitti, relativi alle proprie attività istituzionali 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 apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa indicante :
 - a) il fine che con il contratto s'intende perseguire;
 - b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
 - c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato e i motivi che ne sono alla base.
- 3 – Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico.

CAPO VI
IL CONTROLLO DELLA GESTIONE

ART.113

FINALITA'

- 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, dovrà consentire la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi previsti dai programmi.
- 3 – Il controllo di gestione, attraverso le analisi effettuate sull'impiego delle risorse finanziarie ed organizzative , sulle componenti dei costi delle funzioni e servizi , sulla produttività di benefici quantitativi e qualitativi, deve assicurare agli organi di governo dell'Ente tutti gli elementi necessari per le loro scelte programmatiche e per guidare il processo di sviluppo dell'organizzazione.
- 4 – Nel caso che attraverso l'attività di controllo si accertino squilibri nella gestione del bilancio dell'esercizio in corso che possono determinare situazioni deficitarie , la Giunta propone immediatamente al Consiglio comunale i provvedimenti necessari.

CAPO VII

TESORERIA E CONCESSIONARIO DELLA RISCOSSIONE

ART.114

TESORERIA E RISCOSSIONE DELLE ENTRATE

- 1 – Il servizio di Tesoreria è affidato, con le modalità previste dal regolamento di contabilità mediante apposita convenzione approvata dal Consiglio comunale.
- 2 – Il Tesoriere effettua la riscossione delle entrate di pertinenza del Comune ed esegue il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili o dallo stesso anticipabili secondo le disposizioni stabilite dalla legge.
- 3 – Per la riscossione delle entrate tributarie il Comune provvede a mezzo del Concessionario della riscossione o altri soggetti privati abilitati. Per le entrate patrimoniali ed assimilate la Giunta decide, secondo l'interesse dell'Ente, la forma di riscossione nell'ambito di quelle consentite dalle leggi vigenti.
- 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.

INDICE

PRINCIPI FONDAMENTALI

Art.1	La Comunità di Sansepolcro
Art.2	Lo stemma e il gonfalone
Art.3	L'autonomia
Art.4	Lo Statuto
Art.5	Il ruolo
Art.6	Le funzioni
Art.7	L'attività amministrativa
Art.8	La pari opportunità
Art 8 bis	Servizio idrico: Riconoscimento come servizio privo di rilevanza economica

TITOLO I

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

CAPO I

ORGANI ISTITUZIONALI

Art.9	Organi
-------	--------

CAPO II

CONSIGLIO COMUNALE

Art.10	Definizione del Consiglio comunale
Art.11	Autonomia organizzativa e funzionale del Consiglio
Art.12	Elezione e composizione del Consiglio comunale
Art.13	Insediamiento del Consiglio comunale
Art.14	Durata in carica
Art.15	Competenze del Consiglio comunale
Art.16	Esercizio della potestà regolamentare
Art.17	Pubblicità delle sedute
Art.18	Votazioni e funzionamento del Consiglio
Art.19	Verbalizzazione
Art.20	Pubblicazione delle deliberazioni
Art.21	I Consiglieri comunali
Art.22	Convocazione dei Consiglieri
Art.23	Interventi dei Consiglieri per la validità delle sedute e delle deliberazioni
Art.24	Astensione dei Consiglieri
Art.25	I gruppi consiliari
Art.26	Il Presidente del Consiglio
Art.27	Elezione del Presidente del Consiglio e Vice Presidente
Art.28	Funzioni e competenze del Presidente del Consiglio
Art.29	Commissioni comunali permanenti
Art.30	Commissioni speciali

CAPO III IL SINDACO

Art.31	Elezioni del Sindaco
Art.32	Sindaco organo istituzionale
Art.33	Competenze del Sindaco quale capo dell'Amministrazione Comunale
Art.34	Competenze del Sindaco quale ufficiale di Governo
Art.35	Delegazioni del Sindaco
Art.36	Mozione di sfiducia
Art.37	Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco

CAPO IV GIUNTA COMUNALE

Art.38	La Giunta Comunale
Art.39	Nomina della Giunta
Art.40	Composizione e Presidenza
Art.41	Durata in carica della Giunta
Art.42	Cessazione di singoli componenti della Giunta
Art.43	Funzionamento della Giunta
Art.44	Competenze della Giunta
Art.45	Deliberazione d'urgenza della Giunta
Art.46	Pubblicazione delle deliberazioni della Giunta

TITOLO II FORME DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

SEZIONE I CRITERI DIRETTIVI

Art.47	Partecipazione popolare
--------	-------------------------

SEZIONE II PARTECIPAZIONE DIRETTA

Art.48	Riunioni e assemblee
Art.49	Consultazioni occasionali
Art.50	Organismi permanenti di consultazione
Art.51	Diritti delle formazioni sociali rappresentate

SEZIONE III INIZIATIVE POPOLARI

Art.52	Istanze, petizioni e proposte
--------	-------------------------------

Art.53	Referendum consultivo
Art.54	Effetti del referendum consultivo
Art.55	Azione popolare

CAPO II

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Art.56	Dovere di adozione di un provvedimento
Art.57	Obbligo di motivazione dei provvedimenti
Art.58	Responsabile del procedimento
Art.59	Avvio del procedimento
Art.60	Comunicazione personale
Art.61	Facoltà d'intervento
Art.62	Diritto di prendere visione degli atti e di presentare memorie e documenti
Art.63	Accordi con gli interessati
Art.64	Atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive – Garante dell'informazione
Art.65	Concessione dei vantaggi economici
Art.66	Conferenza dei servizi
Art.67	Autocertificazione, documenti già in possesso dell'Amministrazione, accertamenti d'ufficio
Art.68	Diritto d'accesso ai documenti
Art.69	Esercizio del diritto d'accesso
Art.70	Atti che dispongono in generale sull'amministrazione comunale

CAPO III

DIFENSORE CIVICO

Art.71	Istituzione
Art.72	Attribuzioni
Art.73	Nomina
Art.74	Requisiti
Art.75	Durata in carica
Art.76	Modalità e procedure d'intervento
Art.77	Rapporti con gli organi comunali
Art.78	Sede, dotazione organica, indennità
Art.79	Istituzione in forma associata del Difensore Civico

TITOLO III

CAPO I

SERVIZI

Art.80	Servizi Comunali
Art.81	Gestione in economia
Art.82	La concessione a terzi
Art.83	Le aziende speciali
Art.84	Le istituzioni
Art.85	La società per azioni o a responsabilità limitata

CAPO II FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

Art.86	Convenzioni
Art.87	Consorzi
Art.88	Accordi di programma
Art.89	La Comunità Montana

TITOLO IV ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI

Art.90	Principi e criteri direttivi
Art.91	Ufficio comunale
Art.92	Controllo interno
Art.93	Segreteria generale

IL SEGRETARIO GENERALE

Art.94	Nomina e revoca
Art.95	Funzioni del Segretario comunale
Art.96	Direttore generale
Art.97	Funzioni del Direttore Generale
Art.98	I Dirigenti
Art.99	Contratti a tempo determinato
Art.100	Collaborazioni esterne

TITOLO V RESPONSABILITA'

Art.101	Responsabilità verso il Comune
Art.102	Responsabilità verso i terzi
Art.103	Responsabilità dei contabili
Art.104	Prescrizione dell'azione di responsabilità
Art.105	Pareri sulle proposte

TITOLO VI FINANZA E CONTABILITA'

CAPO I LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

Art.106	La programmazione del Bilancio
Art.107	Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti

CAPO II
L'AUTONOMIA FINANZIARIA

Art.108 Le risorse per la gestione corrente
Art.109 Le risorse per gli investimenti

CAPO III
LA CONSERVAZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO

Art.110 La gestione del patrimonio

CAPO IV
LA REVISIONE ECONOMICO – FINANZIARIA ED IL RENDICONTO DELLA GESTIONE

Art.111 Il collegio dei revisori dei conti

CAPO V
APPALTI E CONTRATTI

Art.112 Procedure negoziali

CAPO VI
IL CONTROLLO DELLA GESTIONE

Art.113 Finalità

CAPO VII
TESORERIA E CONCESSIONARIO DELLA RISCOSSIONE

Art.114 Tesoreria e riscossione delle entrate