

COMUNE DI CASTEL DEL PIANO

STATUTO

TITOLO I PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

Articolo 1 Il Comune di Castel del Piano

1. Il Comune di Castel del Piano é ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e del presente Statuto.
2. Esercita funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali.
3. Il Comune di Castel del Piano, come organizzazione di persone e di beni, é struttura a servizio dei cittadini.

Articolo 2 Territorio, gonfalone, stemma, vessilli e contrade

1. Il Comune di Castel del Piano é costituito dalla Comunità delle popolazioni e dai territori del Capoluogo, delle Frazioni di Montegiovi e Montenero e delle Borgate di Casidore, Ciaccine, Collevergari, Marrona, Pian del Ballo, Tepolini e Leccio. Esso si riconosce parte integrante della Comunità di quelle popolazioni del Monte Amiata con le quali è legato da identiche vocazioni ambientali, storiche e culturali.
2. Il Capoluogo del Comune é Castel del Piano che é sede degli Organi Comunali.
3. Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma. Le Frazioni hanno un loro vessillo, riconosciuto con deliberazione consiliare, il cui uso é disciplinato come detto nel successivo comma 5. Anche il Capoluogo ha un suo vessillo, che riproduce l'antico stemma di Castel del Piano.
- 4.1 - Il gonfalone di Castel del Piano è il seguente: "drappo di bianco riccamente ornato di ricami dorati e caricato dello stemma comunale con l'iscrizione centrata in oro |Comune di Castel del Piano|".
- 4.2 - Lo stemma di Castel del Piano è il seguente: "di rosso al castello, merlato alla guelfa, torricellato di uno aperto e finestrato del campo. Lo stemma è sormontato da una corona d'oro, murata di nero. Sulla parte inferiore é riportato il motto "Facile primum-Pius II" circondato, in basso da un semicerchio formato da un ramo di alloro e uno di quercia uniti da un fiocco rosso.
- 4.3 - Il vessillo di Castel del Piano è il seguente: "drappo di bianco con al centro un castagno posto su monte all'italiana di sei cime di marrone. Sulla parte inferiore la scritta "Castel del Piano in Montagna".
- 4.4 - Il vessillo di Montegiovi è il seguente: "drappo di rosso, tre rombi di bianco disposti due sulla parte superiore e uno al centro sulla parte inferiore. In basso l'iscrizione centrata "Montegiovi in Montagna".
- 4.5 - Il vessillo di Montenero è il seguente: "drappo di rosso, al centro leone rampante posto sul monte all'italiana di tre cime di marrone. In basso l'iscrizione centrata "Montenero in Val d'Orcia".

5. Il regolamento disciplina l'uso del gonfalone dello stemma e dei vessilli, nonché i casi di concessione in uso del gonfalone e dello stemma ad Enti o Associazioni, operanti nel territorio comunale e le relative modalità.

6. Il territorio comunale è diviso in contrade. Esse sono: Borgo, Monumento, Poggio e Storte.

6.1 - Il Borgo comprende l'intera zona del Borgo; il territorio ed è delimitato fra Piazza Madonna, Corso Nasini, Via di Montegiovi, Via Domenico Santucci - lato sinistro e lato destro della stessa a partire da Via Pozzo Stella, Via di San Giovanni, Via del Ponticello fino all'incrocio con via Santucci, Via del Prataccio e Via di Montagna. Comprende le Borgate di Pian del Ballo, Marrona, Collevergari, Tepolini, Leccio, Colombaio, Ciaccine e Casella Alta. Ne fanno parte, inoltre, i rioni Pianetta, Volpaio, Casella e Fonte Vecchia. Il Patrono al quale fa riferimento è "San Francesco d'Assisi"; la festa è il 2 Agosto "Perdono d'Assisi"; la chiesa è di "San Giuseppe" in Borgo; la Compagnia Laicale è quella dei "Neri"; rappresenta i piccoli artigiani e i commercianti e quindi, il 1° Priore della "Lira Media"; i suoi colori sono rosa e viola con listatura nera.

6.2 Il Monumento, comprende i Campi di San Giovanni; il suo territorio è compreso fra Via Domenico Santucci - lato destro fino al bivio di Via Pozzo Stella, Viale Vittorio Veneto, Via dei Mille, Campogrande, Piazza R. G. Carducci, Viale Dante Alighieri, Via IV Novembre, Via Gramsci, Via Matteotti, Via F.lli Rosselli, Via Don Minzoni, Via Roma, Parco della Rimembranza, via Po.

Il Patrono al quale fa riferimento è "San Giovanni Battista" la festa è il 29 agosto; la Compagnia laicale è quella dei "Bianchi" o di "San Giovanni Battista Decollato"; rappresenta i coltivatori, i tessitori ed i mercanti di lino e quindi, il Priore della "Lira Minore"; i suoi colori sono rosso e blu con listatura bianca. Non ha chiesa.

6.3 - Il Poggio: il cui territorio è situato entro le due porte e comprende quindi l'intera zona del Castello e raggruppa le contrade della "Piana", del "Capezzuolo", della "Penna"; del "Palazzo"; il Patrono al quale fa riferimento è il "SS. Corpo di Cristo"; la festa è il "Corpus Domini"; celebra la festa civile contradaiola l'8 di agosto; la chiesa è la "Chiesa Piccina" la Compagnia Laicale è quella dei "Rossi"; rappresenta la nobiltà e quindi il Priore della "Lira Maggiore" ed il "Camerlengo"; i suoi colori sono giallo e verde, con listatura rossa.

6.4 - Storte: il cui territorio è compreso fra Piazza Garibaldi, Via della Croce, P. za R. G. Carducci - lato scuola elementare, Via del Gallaccino per intero, Via del Fattorone e si estende quindi alle Frazioni di Montegiovi e Montenero.

Il Patrono al quale fa riferimento è "L'Assunta"; la festa è il 15 agosto; la chiesa è la "Chiesa dell'Opera" intitolata alla Natività di Maria; la Compagnia laicale è quella dei "Celesti".

Rappresenta i piccoli artigiani e commercianti e quindi il Priore della "Lira Media"; i suoi colori sono bianco e nero con listatura celeste.

6.5 - Le piazze antistanti alle Chiese ed al Palazzo Municipale sono accessibili da tutte le Contrade in occasione dei festeggiamenti per la vittoria del Palio.

7. Le Contrade attuano iniziative idonee al miglioramento dell'immagine e del prestigio di Castel del Piano. Collaborano tra loro, tramite la Consulta delle Contrade, e con altri enti, organismi ed associazioni culturali, sociali e ricreative, allo sviluppo del turismo, alla valorizzazione del patrimonio culturale, dei costumi e delle tradizioni locali.

8. Le Contrade sono organizzate in maniera autonoma con propri Statuti e regolamenti.

9. Il Comune, nei limiti delle risorse patrimoniali e finanziarie non assegnate ai servizi comunali, contribuisce a fornire alle Contrade l'uso di sedi per l'esercizio della loro attività.

Articolo 3

Finalità

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

Articolo 4

Tutela della salute

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute nel rispetto della sua tradizione multidentenaria in proposito, come sede di ospedale per gli infermi fin dal Medio Evo. Attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia.

2. Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi, favorendo l'associazionismo volontaristico finalizzato alla tutela della salute.

3. Si adopera per prevenire, con le altre strutture territoriali, ogni minaccia all'integrità psico-fisica dei cittadini, attuando tutti quegli interventi che risolvano, per quanto possibile, le condizioni di fondo del disagio anche attraverso politiche di riduzione del danno.

4. Il Comune di Castel del Piano tutela e valorizza l'Istituto "G. Vegni" promuovendone e sostenendone, nell'ambito delle proprie competenze, l'attività di altissimo valore socio-sanitario in favore di anziani e soggetti svantaggiati.

Articolo 5

Tutela del patrimonio naturale, storico, artistico e delle tradizioni popolari

1. Il Comune adotta le misure necessarie per conservare e difendere l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per impedire cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque con le particolare attenzione alla Valle dell'Ente, ai castagneti, alle faggete, agli uliveti ed a tutti gli elementi di rilevanza infrastrutturale ed agro-paesistica.

2. Tutela il patrimonio storico, artistico e archeologico, garantendone il godimento da parte della collettività ed impegnandosi a collaborare con le istituzioni competenti.

3. Preserva e tutela tutte le tradizioni popolari del suo territorio e, in particolare, le "Festi di

settembre", il "Palio delle Contrade" con le corse a tondo dei cavalli gestite dall'amministrazione comunale ai sensi del regolamento; collabora con le Autorità Religiose al fine di realizzare e preservare "La Processione del Venerdì Santo", con l'uscita delle Immagini Sacre per le vie del Capoluogo e le tradizionali feste patronali delle Frazioni di Montegiovi e Montenero.

Articolo 6
Promozione dei beni culturali, dello sport
e del tempo libero
Promozione umana e sociale.
Benemerenze.

1. Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali con particolare riferimento alla Filarmonica "G. Rossini" e al gruppo corale "I Cardellini del Fontanino". Promuove il recupero e la conservazione degli aspetti più significativi della nostra storia risorgimentale.

2. Incoraggia e favorisce il turismo e lo sport in tutte le loro forme riconoscendo la funzione sociale delle varie società sportive sorte nel tempo, iniziando dalla società sportiva Neania.

3. Per il raggiungimento di tali finalità il Comune favorisce l'istituzione di Enti, organismi ed Associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli enti, organismi ed associazioni. Concorre alla preservazione di enti ed organismi istituzionali, con speciale riferimento alle strutture ospedaliere, sanitarie e sociali ed alle Contrade.

4. I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi ed impianti, saranno disciplinati dal regolamento, che dovrà, altresì, prevedere il concorso degli enti, organismi ed associazioni alle sole spese di gestione, salvo che non ne sia prevista la gratuità per particolari finalità di carattere sociale, perseguite dagli enti.

5. L'amministrazione comunale interviene per rimuovere tutti gli ostacoli di ordine economico, sociale e culturale che impediscano ai propri cittadini la pari opportunità di assolvimento dell'obbligo scolastico, di completamento della propria istruzione e formazione professionale, il pieno sviluppo della persona o che si frappongano al suo inserimento nel contesto del lavoro e della professione.

6. Ai giovani studenti che si distinguono particolarmente negli studi superiori, il Comune potrà concedere incentivi e sovvenzioni anche in denaro. Il modo di conferimento dei suddetti incentivi e sovvenzioni sarà specificato in apposito regolamento.

7. Il Comune può riconoscere ai suoi cittadini, che si siano particolarmente distinti nei campi della cultura, dell'imprenditoria, del lavoro, delle attività sociali e dello sport particolari titoli di benemeranza. Il modo di conferimento di tali titoli e la loro natura saranno specificati in apposito regolamento.

8. Il Comune può conferire la cittadinanza onoraria ai non residenti che abbiano particolarmente bene meritato per la Comunità di Castel del Piano.

Articolo 7

Assetto ed utilizzazione del territorio

1. Il Comune, nell'uso del territorio, si ispira al principio di economicità e compatibilità ambientale del medesimo, perciò attua tutti i provvedimenti idonei a garantire la massima fruizione, a livello abitativo, degli edifici esistenti, promuovendone, se del caso, il recupero.
2. Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato e sostenibile sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, artigianali, turistici, commerciali e rurali.
3. Realizza gli interventi opportuni, al fine di assicurare il diritto all'abitazione.

Articolo 8

I beni del Comune

1. I beni del Comune, mobili ed immobili, sono riguardati come patrimonio della Comunità e custoditi come tali da tutti i cittadini.
2. I seguenti beni del Comune di Castel del Piano sono considerati assolutamente inalienabili e non possono essere sottoposti al procedimento della sdemanializzazione:
 - i terreni su cui insistono Parchi Pubblici;
 - i terreni su cui é radicato il bosco di faggio sul Monte Amiata;
 - le sorgenti dichiarate pubbliche;
 - il Palazzo Nerucci antica sede del Comune;
 - l'immobile ove ha sede il Teatro Amiantino;
 - le piazze pubbliche;
 - il faggio detto della "Contessa" al Prato della Contessa;
 - l'attuale Palazzo comunale;
 - il compendio librario della biblioteca comunale;
 - il complesso dei reperti archeologici giacenti nel palazzo comunale;
 - il salone e l'annessa veranda a giardino nonché la cappella situati nell'edificio detto del "Vecchio Asilo" nel capoluogo;
 - i parchi urbani di Montenero e di Campogrande;
3. Il Comune preserva, custodisce e incrementa tutti quei beni, anche se non siano di sua titolarità, che sono destinati al miglioramento della qualità della vita e della cultura, come il Complesso Ospedaliero, compresa la casa di Riposo "Vegni", le scuole, la Biblioteca e l'Archivio Comunale, i campi sportivi e le altre attrezzature sportive, oltre i beni dichiarati sopra assolutamente inalienabili.
4. Il Comune preserva e custodisce i suoi monumenti storici, nonché, anche collaborando con i soggetti civili e religiosi che ne abbiano la titolarità, le chiese, i campanili, le torri, le fontane, gli antichi lavatoi, le lapidi commemorative, i piccoli tabernacoli sparsi nel territorio, le croci di Baldassare d'Audibert, poste ai bivi delle antiche strade.

Articolo 9

Sviluppo economico

1. Il Comune coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore.

Salvaguarda le tradizionali fiere che si tengono nell'arco dell'anno e precisamente:

il venti gennaio "Mercatone di San Sebastiano";

il terzo lunedì dopo Pasqua "San Vincenzo";

il nove di settembre "Fiera di merci e bestiame" dal 1402.

3. Regola e garantisce lo svolgimento del mercato che si tiene tradizionalmente nelle vie cittadine nel 1° mercoledì di ciascun mese.

4. Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato e della piccola industria anche attraverso forme espositive quali la "Mostra Mercato dei prodotti amiatini"; adotta iniziative atte a stimolarne l'attività e ne favorisce l'associazionismo, al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti e una più equa remunerazione del lavoro. Favorisce l'accesso al credito e ai servizi di sostegno alle attività produttive.

5. Sviluppa le attività turistiche, promuovendo il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici ricettivi, sia nel centro urbano che nelle frazioni e nella parte alta del territorio comunale.

6. Il Comune promuove e sostiene forme associative di autogestione fra lavoratori dipendenti e autonomi.

7. Promuove e sviluppa le attività agricole del comune, perseguendo la valorizzazione dei prodotti tipici della zona.

Articolo 10

Programmazione economico-sociale e territoriale

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

2. Al fine di concorrere alla determinazione degli obiettivi dei piani e programmi dello Stato e della Regione, il Comune può acquisire, per ciascun obiettivo, l'apporto dei sindacati, delle formazioni sociali, economiche e culturali operanti nel suo territorio.

Articolo 11

Principi relativi all'associazionismo partecipativo.

1. Il Comune realizza la propria autonomia assicurando la effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica e amministrativa dell'Ente, secondo i principi stabiliti dall'articolo tre della Costituzione.

2. Riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura, a tal fine, l'istituzione di mezzi e strumenti idonei, organizzando incontri, convegni, mostre, rassegne e stabilendo rapporti permanenti con gli organi di comunicazione di massa.

3.1. In attuazione del principio di cui al precedente comma 1, il Comune riconosce, promuove e valorizza le libere associazioni di cittadini, nonché quelle autonomamente costituite su base territoriale di Quartiere o di Frazione se aventi base di quartiere o di frazione ed a finalità non settoriali.

3.2. Per i fini di cui al presente comma sono considerate Associazioni di Quartiere che per questo fine potranno essere spontaneamente costituite per le seguenti Frazioni o Quartieri comunali:

Montenero;

Montegiovi;

Pian del Ballo, Marrona - Casidore - Tepolini - Leccio e Collevergari.

Castel del Piano.

3.3. Le Associazioni di cui al presente comma sono disciplinate da un proprio statuto informato al principio democratico di partecipazione di tutti i residenti nel territorio considerato e sono dotati di organi di rappresentanza collegiali o monocratici liberamente eletti a suffragio universale ai fini della tenuta dei rapporti con l'Amministrazione comunale. Gli statuti prevedono forme di rappresentanza dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri stabilmente soggiornanti.

3.4. Gli statuti delle Associazioni di Frazione o di Quartiere di cui al presente comma sono approvati dal Consiglio Comunale esclusivamente sotto il profilo della conformità allo statuto comunale, alle leggi ed ai regolamenti vigenti.

3.5 La costituzione degli organismi associativi di Frazione o di Quartiere è promossa da un apposito Comitato che definisce lo schema di Statuto da proporre al Consiglio comunale. L'iniziativa di costituzione è promossa con apposito documento indirizzato al Sindaco sottoscritto da almeno il 15% degli elettori residenti nell'ambito territoriale. Le sottoscrizioni sono autenticate nelle forme e nei modi stabiliti dalla legge per la sottoscrizione delle liste elettorali. A tale scopo il Sindaco emana le opportune direttive agli Uffici comunali per la ricezione ed autenticazione delle sottoscrizioni.

4.1 - Alle Associazioni di cittadini di cui al comma 3 competono funzioni propositive e consultive con riferimento alle materie per le quali sussista la competenza amministrativa del Comune e che saranno individuate nella regolamentazione comunale per le specifiche materie.

4.2 - La partecipazione delle Associazioni di cui al comma 3 ai procedimenti amministrativi non può comportare aggravamento delle procedure in termini di tempi di attuazione e di documentazione istruttoria richiesta.

4.3 - La partecipazione delle Associazioni di cui al comma 3, regolarmente costituite, è limitata ai procedimenti diretti all'emanazione di provvedimenti amministrativi di carattere normativo o comunque di rilevanza generale, con esclusione degli atti aventi destinatari determinati e dei provvedimenti di bilancio o di contenuto contabile nonché di programmazione finanziaria

5 - Gli organi comunali di estrazione politica possono tenere riunioni o pubbliche assemblee, nelle località rappresentate dalle Associazioni di cui al comma 3. Le stesse Associazioni possono richiedere che la Giunta od il Consiglio Comunale si riuniscano e discutano argomenti di specifico interesse nelle località rappresentate. La decisione sulla richiesta è di competenza del Sindaco.

Articolo 12

Cooperazione con altri enti.

1. Il Comune, per favorire un efficiente esercizio delle funzioni e dei servizi comunali attua idonee forme di cooperazione con gli altri Comuni, con la Provincia e con la Comunità Montana Amiata.

2. La cooperazione e la collaborazione con altri enti locali può assumere tutte le forme associative previste dalla legge.

3. Nell'interesse dell'Amministrazione o della collettività comunale, l'iniziativa e la conclusione di accordi di

programma spetta al Sindaco.

Articolo. 13 Servizi pubblici

1. Il Comune, per la gestione dei servizi che per loro natura e dimensione non possono essere esercitati direttamente, può disporre:

- a) la costituzione di aziende speciali;
- b) la partecipazione a consorzi od ed a società per azioni od a responsabilità limitata anche a prevalente capitale pubblico;
- c) la concessione a terzi;
- d) apposita istituzione per l'esercizio di servizi sociali, non aventi rilevanza imprenditoriale.

TITOLO II L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

Capo I I CONSIGLIERI COMUNALI

Articolo 14 Il Consigliere Comunale

1. Ciascun consigliere comunale rappresenta l'intero Comune.

2. Il consigliere comunale, salva rinuncia espressa, ha diritto di percepire, nei limiti fissati dalla legge, un gettone di presenza alle sedute del Consiglio e delle Commissioni consiliari e comunali. A richiesta dell'interessato il gettone di presenza può essere sostituito, nel rispetto dei limiti massimi di legge, in un'indennità di funzione proporzionalmente decurtata in caso di assenze non giustificate nelle sedute del Consiglio o delle Commissioni consiliari e comunali.

Articolo 15

Doveri del consigliere

1. I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni delle quali fanno parte.
2. I Consiglieri decadono dalla carica in conseguenza della mancata partecipazione ad oltre la metà delle sedute del Consiglio nel corso di un anno solare salvo che esse siano giustificate da ricovero ospedaliero o da gravi e comprovati motivi personali. La decadenza è dichiarata da Consiglio Comunale, previa comunicazione di avvio del procedimento ai sensi della legge 241/90 e successive modifiche ed integrazioni, garantendo in ogni caso il diritto del consigliere a far valere le cause giustificative. Essa ha effetto immediato. Nella medesima seduta in cui si dichiara la decadenza, è iscritto all'ordine del giorno la surroga del Consigliere decaduto.
3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale, d'ufficio o su istanza di qualunque altro elettore del Comune, dopo decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza.
4. Il consigliere comunale deve eleggere domicilio nel Comune di Castel del Piano ai fini della notificazione degli atti di convocazione del Consiglio comunale o di commissioni o di conferenze di capigruppo e simili e di ogni comunicazione da farsi da parte dell'amministrazione comunale inerente il mandato consiliare ivi comprese le comunicazioni delle deliberazioni della giunta soggette al controllo eventuale nei limiti delle illegittimità rilevate. In difetto le suddette comunicazioni e notificazioni sono fatte all'ufficio di Segreteria comunale.

Articolo 16

Poteri del consigliere

1. Il Consigliere esercita il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale e può formulare interrogazioni e mozioni, anche a nome di cittadini che a ciò lo abbiano espressamente incaricato.
 2. L'interrogazione consiste in una richiesta scritta rivolta al sindaco per ottenere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato ovvero per conoscere i motivi, i criteri e gli intendimenti in base ai quali sono stati adottati taluni provvedimenti della Giunta comunale o del Sindaco. L'interrogazione può contenere la richiesta d'inserimento all'ordine del giorno del Consiglio comunale a norma dell'art. 23 del presente statuto.
 3. La mozione consiste in una proposta di deliberazione avente ad oggetto argomenti rientranti nella competenza politico-amministrativa del Consiglio comunale. L'inserimento della mozione all'ordine del giorno è rimesso alla valutazione del sindaco ma è obbligatorio nel caso che in ordine alla stessa vi sia la richiesta di riunire il Consiglio comunale ai sensi dell'art.39, comma 2°, del D. Lgs. 18/08/2000, n.267.
 4. Le mozioni e le interrogazioni debbono essere presentate almeno sette giorni prima della seduta del Consiglio comunale. La mozione, al momento della trattazione in Consiglio comunale, deve recare i pareri tecnici di cui all'art. 49 del D. Lgs. 18/08/2000, n.267.
 5. Al fine di consentire la trattazione degli argomenti oggetto di interrogazioni, qualora a seguito delle stesse non debba essere adottata alcuna decisione od adottati documenti od indirizzi, la seduta consiliare di prima convocazione sarà ritenuta valida qualora sia presente il quorum minimo previsto dal presente statuto per le sedute di seconda convocazione.
- Il consigliere ha il diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le notizie e informazioni utili

all'espletamento del mandato.

Le forme e i modi per l'esercizio di tali diritti, per quanto non previsto dal presente statuto, sono disciplinati dal regolamento.

Il consigliere é tenuto al segreto di ufficio, nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Articolo 17

Elezioni, durata in carica e dimissioni del consigliere

1. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge dello Stato.
2. Il Consiglio dura in carica sino all'elezione dei nuovi Consiglieri, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di convocazione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
3. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al Consiglio Comunale, sono assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, procede alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione della dimissioni quale risulta dal protocollo.

Articolo. 18

Consigliere anziano

1. E' consigliere anziano il consigliere che ha ricevuto il maggior numero di voti nelle elezioni. A parità di voti è più anziano il maggiore d'età.

Articolo. 19

Gruppi consiliari

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi composti da uno o più componenti. La costituzione del gruppo e la sua denominazione nonché la designazione del capogruppo devono essere dichiarate nella seduta riservata alla convalida degli eletti.
2. L'eventuale costituzione di nuovi gruppi nel corso della legislatura deve essere comunicata al Consiglio Comunale nella sua prima seduta utile.
3. Ciascun gruppo consiliare, per i fini di cui al presente statuto, è ascritto alla maggioranza od alla minoranza consiliare in relazione diretta al risultato della competizione elettorale. Nessun consigliere può aderire ad un gruppo appartenente all'opposto schieramento elettorale. In caso contrario il consigliere è ineleggibile alla carica di componente di commissioni consiliari o di rappresentante del Consiglio in seno a enti od istituzioni in qualità di rappresentante o designato dalla minoranza consiliare.
4. Ai gruppi consiliari è assicurata, per l'esplicazione delle loro funzioni, l'assistenza logistica e di

un dipendente nella sede del Comune.

5. Alle minoranze è comunque assicurato l'uso di una stanza nel Palazzo Comunale.

CAPO II IL CONSIGLIO COMUNALE

Articolo 20 Poteri

1. Il Consiglio Comunale rappresenta la collettività comunale, determina l'indirizzo politico, sociale ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione.
2. Adempie alle funzioni specificatamente demandategli dalle leggi statali e regionali e dal presente Statuto.
3. L'esercizio della potestà e delle funzioni consiliari non può essere delegato.

Articolo 21 Prima adunanza

1. La prima adunanza del nuovo Consiglio comunale comprende gli adempimenti riservati alla convalida degli eletti.
2. Il Sindaco convoca la prima adunanza del Consiglio Comunale neo-eletto entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, con avvisi di convocazione da notificarsi almeno cinque giorni prima della seduta.
3. La seduta, nella quale si procede alla convalida degli eletti, è presieduta dal Sindaco.
4. La seduta è pubblica e la votazione è palese e ad esse possono partecipare i consiglieri ed il Sindaco delle cui cause ostantive si discute.
5. Per la validità delle adunanze e delle deliberazioni si applicano le norme previste, rispettivamente, dagli artt. 24 e 25 del presente Statuto.

Articolo 22 Convocazione e presidenza del consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco, o da chi legalmente lo sostituisce in caso di sua assenza od impedimento temporaneo. Egli ne presiede i lavori secondo le norme del regolamento.
2. L'attività del Consiglio si svolge in sedute ordinarie, straordinarie ed urgenti. Sono sedute ordinarie quelle convocate per l'approvazione del Conto Consuntivo e del bilancio di previsione.
3. Le riunioni del Consiglio comunale sono presiedute dal Sindaco o, in sua assenza dal Vice Sindaco.
4. Nel caso di cui al precedente comma 3, se anche il Vice Sindaco è assente od impedito la presidenza del consesso spetta al Consigliere anziano.

Articolo 23 Ordine del giorno

1. L'ordine del giorno delle adunanze del Consiglio comunale é formulato dal Sindaco sentita, anche informalmente, la Giunta Comunale.
2. In esso devono essere inseriti oggetti qualora richiesti e motivati da uno o più consiglieri secondo le norme del regolamento.

Art.colo 24 Consegna dell'avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, deve essere pubblicato all'Albo Pretorio e notificato dal messo comunale al domicilio dei consiglieri, del Revisore del conto e del Parroco, per le finalità di cui comma 3 del presente articolo, nei seguenti termini:
 - a)almeno cinque giorni prima di quello stabilito per le adunanze ordinarie;
 - b)almeno tre giorni prima di quello stabilito per le adunanze straordinarie;
 - c)almeno ventiquattro ore prima per la adunanza di urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno.
2. Per il computo dei termini si osservano le disposizioni di cui all'art. 155 del Codice di Procedura civile.
3. I cittadini sono avvertiti che il Consiglio Comunale è in adunanza con apposito avviso affisso all'albo comunale, con l'esposizione della bandiera nazionale nel Palazzo Comunale, con il suono della campana della Chiesa di San Leonardo e con eventuale comunicato stampa. Il Sindaco comunica che il Consiglio Comunale è in seduta anche al Prefetto della Provincia.
4. Se nel corso di una seduta siano introdotte proposte non inserite nell'ordine del giorno, queste non possono essere poste in votazione se non ventiquattrore dopo averne dato avviso ai consiglieri assenti mediante formale consegna di convocazione di apposita nuova seduta. Presenti tutti i consiglieri assegnati, con votazione favorevole dei due terzi, la nuova proposta può essere trattata e votata nel corso della medesima seduta.
5. Salvo quanto stabilito nell'ultima parte del comma precedente, le proposte di deliberazioni relative alle questioni iscritte all'ordine del giorno debbono essere depositate in Segreteria almeno due giorni prima della seduta e rese disponibili per i consiglieri almeno ventiquattro ore prima dell'inizio della seduta.

Articolo 25 Numero legale per la validità delle sedute

1. Il Consiglio comunale non può deliberare se non è presente in aula, in occasione della seduta di

prima convocazione, la metà del numero dei Consiglieri assegnati al Comune, salvo che la legge non richieda una maggioranza speciale.

2. - 2.1 - In seconda convocazione, che avrà luogo a distanza di almeno ventiquattro ore dalla prima, e in momento preventivamente stabilito, le deliberazioni sono valide se sono presenti alla seduta almeno sei consiglieri.

2.2 - Ai fini della determinazione del numero legale per la validità della seduta, sia in prima che in seconda convocazione, si computa anche il Sindaco.

2.3 - Tanto in prima quanto in seconda convocazione si procede a verbalizzare, se del caso, che la seduta è andata deserta per mancanza del numero legale dando atto dei consiglieri presenti.

3. Il Consiglio Comunale non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, per proposte non comprese nell'ordine del giorno della adunanza di prima convocazione, ove non ne sia stato dato avviso nei modi e termini stabiliti dall'articolo precedente.

4. Non concorrono a determinare la validità della adunanza:

a) i consiglieri tenuti ad obbligatoriamente astenersi;

b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;

c) gli assessori scelti fra i cittadini non facenti parte del Consiglio. Essi intervengono alle adunanze del Consiglio, partecipano alla discussione, ma non hanno diritto di voto.

5. Per il computo dei quorum si fa riferimento al numero dei consiglieri in carica o dei consiglieri assegnati quando quest'ultimo sia espressamente disposto dalla legge.

Articolo 26

Numero legale per la validità delle deliberazioni

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata o particolari forme di votazione.

2. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:

a) coloro che si astengono;

b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;

c) le schede bianche e quelle nulle.

3. Nei casi di urgenza in seduta di prima convocazione le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti il consesso presenti in aula al momento della votazione.

4. Salvo diverse disposizioni di legge o del presente statuto, occorre il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri in carica per l'approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo.

Articolo 27

Rinvio delle sedute

1. Ogni adunanza si esaurisce normalmente in una sola seduta consiliare. Qualora, tuttavia, il Consiglio Comunale non esaurisca tutti gli argomenti all'ordine del giorno in una sola seduta, può determinare, con il voto unanime dei presenti, di continuare la discussione in altra seduta,

stabilendone il giorno e l'ora. I Consiglieri e gli altri soggetti di cui all'art. 24, che non sono presenti, devono essere avvertiti con le modalità indicate dal primo comma dell'art. 24.

Articolo 28

Pubblicità delle sedute E mantenimento dell'ordine pubblico

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche. Per il mantenimento dell'ordine pubblico delle sedute e' competente il Sindaco o chi legalmente lo sostituisce. Egli si avvale, a tal fine, degli operatori di vigilanza del Comune. Qualora lo ritenga necessario può chiedere l'intervento delle Forze dell'Ordine.
2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta.

Articolo 29

Delle votazioni

1. Le votazioni hanno luogo con voto palese.
2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto.

Articolo 30

Interventi alle sedute di soggetti estranei al consiglio comunale

1. Il Consiglio Comunale, con voto unanime dei suoi componenti partecipanti, può consentire, qualora ne sia richiesto, l'intervento del Presidente del Consiglio Regionale della Toscana, del Presidente della Amministrazione Provinciale di Grosseto, dei Presidenti della Comunità Montana Amiata, del Prefetto della Provincia ed altre autorità di istituzioni politiche, civili e religiose.
2. Sono sempre consentiti, se richiesti dal Sindaco, interventi tecnici di dipendenti del Comune o di incaricati di progettazioni, consulenze, programmi a chiarimento di argomenti iscritti all'ordine del giorno e degli Assessori non Consiglieri Comunali. I suddetti assessori hanno comunque diritto ad uno scranno nell'emiciclo riservato ai Consiglieri comunali.
3. Il Segretario Comunale, anche se non richiesto, può sempre intervenire su ogni argomento iscritto all'ordine del giorno per questioni attinenti la legittimità degli atti e delle procedure.
4. Il revisore del conto, se presente e richiesto, può esprimere proprie valutazioni sugli aspetti contabili e gestionali del bilancio, con riferimento ad atti consiliari che comportino implicazioni finanziarie. Riferisce al Consiglio, anche se non richiesto, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione del Comune.

Articolo 31

Commissioni consiliari

1. Sono commissioni consiliari quelle nominate totalmente in seno al Consiglio Comunale su proposta del Sindaco o di almeno cinque consiglieri. Esse hanno compiti e oggetti definiti all'atto della nomina o della istituzione. In tale occasione saranno stabilite anche le modalità del loro funzionamento. Assicurano la rappresentanza proporzionale fra maggioranza e minoranza. Possono essere presiedute dal Sindaco o suo delegato, che è computato nel numero dei membri spettanti alla maggioranza.
2. Le commissioni consiliari possono essere permanenti o temporanee.
3. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza per delega.
4. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori sindaco, assessori, organismi associativi, funzionari, e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti. La partecipazione dei funzionari comunali, ove richiesta è obbligatoria.
5. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.
6. Nelle Commissioni consiliari devono essere rappresentati di norma entrambi i sessi.
7. Alla nomina dei membri delle Commissioni provvede il Consiglio prendendo atto delle designazioni dei Capigruppo od, in mancanza, con votazione palese.
8. Compito delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio e propositivo degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
9. Compito delle commissioni temporanee è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.
10. il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
 - la nomina del presidente della commissione, del vice presidente e del Segretario;
 - le procedure ed i termini per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazione loro assegnate dagli organi del Comune;
 - forme per l'esternazione dei pareri o proposte, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione.
11. Il Consiglio comunale, nel rispetto delle norme di cui al presente articolo, può istituire, Commissioni permanenti o temporanee di controllo o di garanzia. In tal caso la presidenza spetta alla minoranza che provvede a designare un proprio rappresentante con votazione palese limitata ai soli consiglieri dei gruppi di minoranza.
12. Le commissioni di controllo o garanzia di cui al comma 11 sono individuate in quelle che abbiano esclusive funzioni di verifica o di controllo dell'attività dell'esecutivo o dell'apparato. La competenza a definire la qualità di commissione di controllo o di garanzia è esclusivamente del Consiglio comunale che la esercita con l'atto di costituzione della Commissione ovvero con l'approvazione di normativa regolamentare.

Articolo 32 Commissioni comunali

Sono commissioni comunali quelle previste dalla legge o dal presente statuto o da regolamenti, di cui

fanno parte, oltre che a consiglieri comunali, anche rappresentanti di altri organismi. Nelle votazioni relative a elezioni di Consiglieri in seno alle commissioni di cui sopra, ciascun gruppo consiliare ha diritto di votare per un proprio rappresentante. Risulteranno eletti, in riferimento al numero degli eligendi, i consiglieri che hanno ricevuto il maggior numero di voti, fatta salva la rappresentanza della minoranza, ove prevista. La votazione in tal caso sarà tenuta per scrutini separati per ciascun gruppo. Il Sindaco o suo delegato è membro di diritto delle commissioni comunali.

Articolo 33

Regolamento interno

1. Le norme relative all'organizzazione e al funzionamento del Consiglio Comunale, nelle materie di cui al Capo I e Capo II del presente titolo sono contenute in un regolamento approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.
2. La stessa maggioranza è richiesta per le modificazioni del regolamento.

CAPO III

LA GIUNTA COMUNALE

Articolo 34

Composizione della Giunta Comunale

1. La giunta comunale si compone del Sindaco, che la presiede, e da un numero massimo di sei assessori di cui almeno uno scelto tra i consiglieri comunali, ai sensi dell'art. 47, commi 1 e 2 del Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267, aventi i requisiti di eleggibilità alla carica di consigliere comunale e di compatibilità alla carica di assessore e non abbiano partecipato all'ultima elezione del Consiglio Comunale come candidati risultando tra i non eletti.
2. Il Vice sindaco deve essere scelto tra gli assessori di estrazione consiliare.
3. Gli assessori esterni partecipano alle sedute del Consiglio senza diritto di voto ma con facoltà d'intervento.
4. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione e ad ogni variazione di nomina.
5. Delle deleghe rilasciate al vicesindaco ed agli assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio e pubblicato avviso all'albo pretorio.
6. L'Assessore ha diritto a percepire, per l'espletamento della carica, una indennità di funzione nella misura stabilita dal Regolamento approvato con il Decreto di cui all'art. 82, comma 8 del Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267 e sue successive modifiche ed integrazioni ovvero dalla Giunta nei limiti prestabiliti dal decreto predetto.
7. I diritti degli Assessori relativi ai permessi, licenze, rimborsi spese, indennità di missione e le

disposizioni in ordine agli oneri previdenziali, assistenziali, fiscali ed assicurative sono disciplinati dalla legge.

Articolo 35

Il Sindaco

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge, che disciplina altresì i casi di ineleggibilità ed incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

Al Sindaco non è consentito ricoprire ed assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

Il Sindaco ha diritto a percepire, per l'espletamento della carica, una indennità di funzione nella misura stabilita dal Regolamento approvato con il Decreto di cui all'art. 82, comma 8 del Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267 e sue successive modifiche ed integrazioni ovvero dalla Giunta nei limiti prestabiliti dal decreto predetto.

Entro 60 giorni dal suo insediamento, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

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

Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

Se la mozione viene approvata il Sindaco e la Giunta cessano dal giorno successivo a quello in cui è stata votata la sfiducia.

Il Segretario Comunale informa il Prefetto per lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un Commissario.

Articolo 36

Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco e di assessore.

1. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Sindaco e di assessore sono stabilite dalla legge.

2. Non possono far parte contemporaneamente della Giunta comunale ascendenti e discendenti, fratelli, coniugi, affini di primo grado, adottanti e adottati. Non possono far parte della Giunta Comunale il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e gli affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune presso enti, istituzioni od aziende.

3. Nella sua prima seduta la Giunta bada a verificare le condizioni di eleggibilità di ciascun Assessore,

formalizzando l'avvenuto positivo controllo con atto collegiale.

4. Agli Assessori non e' consentito ricoprire ed assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

5. I componenti della Giunta comunale competenti in materia di urbanistica, edilizia, e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio comunale.

Articolo 37

Cessazione anticipata del sindaco e della Giunta.

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.

2. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

3. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco, limitatamente al governo dell'ordinaria amministrazione, sono svolte dal Vicesindaco.

4. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma precedente trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

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

Articolo 38

Revoca e sostituzione degli Assessori comunali.

1. Gli Assessori possono essere revocati dal Sindaco che ne da' motivata comunicazione al Consiglio.

Articolo 39

Decadenza dalla carica di Sindaco e di Assessore

1. La decadenza dalla carica di Sindaco e di Assessore avviene per le seguenti cause:

a) accertamento di una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di consigliere comunale;

b) accertamento di una causa ostativa all'assunzione della carica di Sindaco o di Assessore;

c) negli altri casi previsti dalla legge.

2. L'Assessore del quale sia proposta la dichiarazione o l'azione di ineleggibilità o di incompatibilità ha diritto a rimuovere la causa di ineleggibilità od incompatibilità ai sensi di legge.

Articolo 40 Cessazione del Sindaco

1. Le conseguenze del decesso, dell'impedimento, della rimozione, della decadenza e della sospensione del Sindaco sono disciplinate dalla legge.
2. Qualora ne sia proposta la dichiarazione o l'azione di ineleggibilità o di incompatibilità, di competenza del Consiglio comunale, il Sindaco ha diritto a rimuovere la causa di ineleggibilità od incompatibilità ai sensi di legge.

Articolo 41 Sostituzione del Sindaco

1. Il Vicesindaco é l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o di impedimento.
2. Gli assessori, in caso di assenza o impedimento del vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine d'anzianità dato dall'età.

Articolo 42 Organizzazione della Giunta

1. L'attività della Giunta comunale é collegiale.
2. Gli assessori possono essere preposti ai vari rami dell'Amministrazione Comunale, raggruppati per settori omogenei. Delle deleghe rilasciate al vicesindaco ed agli assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio e pubblicato avviso all'albo pretorio.
3. Gli assessori sono responsabili collegialmente delle deliberazioni della Giunta ed individualmente degli atti dei loro assessorati.
4. Le attribuzioni degli Assessori sono stabilite dal Sindaco sotto forma di delega.

Articolo 43 Attribuzioni della Giunta

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.
2. Adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale. In

particolare, la Giunta esercita funzioni di indirizzo politico-amministrativo definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare, le relative modalità di esecuzione e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e gestionale agli indirizzi prestabiliti.

3. La Giunta relaziona almeno annualmente al Consiglio comunale sull'attività svolta in occasione dell'esame ed approvazione del conto consuntivo.

4. Alla Giunta compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonché, di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da un organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del consiglio.

5. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali s'indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.

6. La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:

- a) propone al consiglio i regolamenti;
- b) approva i progetti in ogni loro graduazione, i programmi esecutivi, salva la competenza consiliare qualora dette approvazioni comportino varianti urbanistiche;
- c) conferisce gli incarichi professionali e nomina le commissioni che non siano di competenza esclusiva del Sindaco o dei Funzionari responsabili dei servizi ed uffici;
- d) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- e) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli Organi di partecipazione;
- f) elabora e propone al Consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;
- g) approva il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi nel rispetto dei principi stabiliti dallo statuto e degli indirizzi fondamentali stabiliti dal Consiglio, definisce le dotazioni organiche degli uffici e dei servizi, i programmi di assunzioni e quelli relativi alle mobilità del personale dall'esterno.
- h) propone al Consiglio criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad Enti o persone;
- i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni ed approva le transazioni;
- l) costituisce o modifica l'Ufficio comunale per le elezioni e quello di statistica;
- m) approva gli accordi di contrattazione decentrata ed integrativa;
- n) riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività;
- o) esprime parere in relazione al conferimento al Segretario comunale dell'incarico di Direttore generale e delibera sulla revoca delle funzioni al medesimo conferite;
- p) approva il Piano Esecutivo di Gestione, in conformità alla previsione del regolamento comunale di contabilità, su proposta del Direttore generale, ove esista;
- q) stabilisce i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario Comunale e/o il Direttore generale;
- r) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione per la valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi ai fini della loro revoca e/o della corresponsione dell'indennità di risultato;
- s) delibera sulle liti, anche in materia tributaria, in cui è parte il Comune e sulle relative transazioni e designa i difensori dell'ente.
- t) nomina le Commissioni di concorso nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge e secondo le procedure dettate dal regolamento.
- u) esercita tutte le ulteriori funzioni e poteri definiti dalla legge e dallo Statuto o, sulla base di questi, dai regolamenti comunali.

Articolo 44

Adunanze e deliberazioni della Giunta

1. La Giunta e' convocata e presieduta dal sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori e dal Segretario comunale o dal Direttore generale ove esista.
2. Le modalita' di convocazione e di funzionamento sono stabilite anche informalmente dalla medesima.
3. La Giunta delibera con l'intervento della maggioranza dei membri in carica e a maggioranza assoluta dei voti, computandosi a tal fine anche il sindaco.
4. Nelle votazioni palesi in caso di parita' prevale il voto del Sindaco o di chi presiede l'adunanza.
5. Alle sedute della Giunta puo' essere sempre invitato a partecipare, senza diritto di voto, il revisore del conto.
6. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Alle medesime possono essere invitati a partecipare dipendenti del Comune per offrire indicazioni tecniche circa gli oggetti in trattazione.
7. Possono altresì essere ammessi a partecipare altri soggetti in riferimento ad argomenti che li riguardino. Questi ultimi, tuttavia, debbono essere invitati a lasciare l'aula prima che la Giunta comunale deliberi sull'argomento in discussione.
8. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate con il voto espresso dalla maggioranza degli assessori assegnati in carica, nel numero fissato dall'art. 34 del presente Statuto.

Articolo 45

Funzioni del Sindaco

Attribuzione di Amministrazione

1. Il Sindaco svolge le funzioni attribuite dalla legge o dal presente statuto ed in particolare:
 - a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;
 - b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attivita' politico - amministrativa del Comune;
 - c) coordina l'attivita' dei singoli assessori e ne risolve i conflitti di competenza.
 - d) puo' sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attivita' amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
 - e) rappresenta il Comune in giudizio salvo delega al Segretario e/o al Direttore Generale e/o ad uno o puu' dipendenti ed e' l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale e/o Direttore generale in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonche' nell'esecuzione degli atti.
 - f) esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali assegnate al Comune. Egli ha, inoltre, poteri di indirizzo, vigilanza e controllo sull'attivita' dei singoli Assessori.
 - g) Egli, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni e, puu' in generale, alle nomine di competenza del

Comune presso enti, aziende od istituzioni eccetto il caso che le dette nomine o designazioni riguardino consiglieri comunali.

- h) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- i) convoca i comizi e fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum previsti dal presente statuto;
- l) adotta ordinanze ordinarie e contingibili e urgenti con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini e può modificare gli orari degli esercizi commerciali, degli uffici e servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati sul territorio, quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza.
- m) Il sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni pubbliche interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati sul territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.
- n) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo tra quelli più meritevoli tra gli iscritti nell'apposito albo.
- o) conferisce, sentita la Giunta, al Segretario Comunale le funzioni di direttore generale.
- p) Nomina e revoca i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna secondo i criteri stabiliti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) Effettua o promuove avvalendosi del Segretario Comunale **e/o Direttore Generale**, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse.
- d) collabora con il revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
- e) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società

appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Attribuzione di organizzazione

1. il Sindaco, **nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:**

- a) Stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede ai sensi del regolamento.
- Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei Consiglieri provvede alla convocazione entro 20 giorni, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

- b) convoca e presiede le riunioni dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare.
- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
- d) propone argomenti da trattare e dispone con atto formale salvo casi di urgenza, la convocazione della Giunta e la presiede.
- e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori e/o consiglieri comunali o al Segretario Comunale.
- f) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate, agli Assessori ed al Segretario Comunale;
- g) riceve interpellanze, interrogazioni e mozioni da sottoporre al Consiglio.

Articolo 46

Delegati nelle borgate e nelle frazioni

1. Nelle borgate e nelle frazioni il Sindaco può delegare le sue funzioni, in ordine di preferenza, ad un assessore, ad un consigliere o ad un eleggibile alla carica di consigliere, residente nelle borgate o frazioni.
2. L'atto di delegazione specifica i poteri dei delegati, i quali sono tenuti a presentare, annualmente, una relazione al Sindaco sulle condizioni e sui bisogni delle borgate o frazioni e di lei viene data comunicazione al Consiglio Comunale.

TITOLO III

PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I

ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE

Articolo 47

Libere forme associative

1. Il Comune favorisce la formazione di organismi a base associativa anche con il compito di concorrere alla gestione dei servizi comunali a domanda individuale.
2. Gli utenti possono costituirsi in comitati di gestione, secondo le norme del regolamento che ne definisce le funzioni, gli organi rappresentativi, i mezzi.
3. I comitati di gestione riferiscono annualmente della loro attività con una relazione che è inviata al

consiglio comunale.

Articolo 48 Consultazioni

1. Il Comune può consultare, anche su loro richiesta, le organizzazioni dei sindacati dei lavoratori dipendenti e autonomi, le organizzazioni della cooperazione e le altre formazioni economiche e sociali, come la consulta degli operatori economici.
2. La consultazione è obbligatoria in riferimento al procedimento di adozione di P. R. G. o sue varianti generali ed in riferimento al procedimento di adozione del Piano del Commercio. Essa è altresì obbligatoria nei casi previsti da leggi statali o regionali.

Articolo 49 Diritto di petizione

1. Per iniziativa dei cittadini singoli o associati, possono essere indirizzate all'Amministrazione Comunale petizioni e proposte per chiedere specifici provvedimenti o per essere esposte necessità di interesse comune.
2. Il Sindaco investe gli organi o gli uffici competenti che sono tenuti ad esaminarle entro trenta giorni. Il Sindaco informa di seguito i richiedenti sullo stato degli atti concernenti l'oggetto delle petizioni o proposte.

Articolo 50 Audizioni davanti al consiglio comunale

1. I promotori delle petizioni o proposte hanno diritto di essere sentiti anche dal consiglio comunale, qualora il consiglio comunale ne dia loro preventivamente facoltà.

Articolo 51 Diritto d'iniziativa

1. L'iniziativa popolare per la formazione dei regolamenti comunali e dei provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante la presentazione al Consiglio comunale di proposte redatte in articoli o in schema di deliberazione.
2. La proposta deve essere sottoscritta da almeno un decimo degli elettori iscritti nelle liste elettorali al 31 dicembre dell'anno precedente.
3. Sono escluse dall'esercizio del diritto di iniziativa le seguenti materie:
 - a) revisione dello Statuto;
 - b) tributi e bilancio;
 - c) espropriazione per pubblica utilità
 - d) designazioni e nomine.
4. Con apposita deliberazione avente contenuto regolamentare saranno disciplinate le modalità per

la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori e le modalità di esecuzione delle formalità di cui all'articolo successivo.

Articolo 52

Procedura per l'approvazione della proposta

1. Il Consiglio è tenuto a prendere in esame la proposta entro sessanta giorni dalla presentazione della relazione della Commissione.
2. Ove il Consiglio non vi provveda entro il termine di cui al precedente comma, ciascun consigliere ha la facoltà di chiedere il passaggio alla votazione finale, entro trenta giorni.
3. Scaduto quest'ultimo termine, la proposta è iscritta di diritto all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Comunale.

Articolo 53

Referendum

1. È ammesso referendum consultivo su questioni di rilevanza generale, interessanti l'intera collettività comunale.
Il 25% dei cittadini iscritti nelle liste elettorali può chiedere di indire referendum consultivi di provvedimenti amministrativi generali o regolamentari in materie di esclusiva competenza locale, secondo le modalità ed i tempi stabiliti in apposito regolamento.
Non possono essere indetti referendum consultivi in materia di Bilancio previsionale e consuntivo, di tributi locali e di tariffe, di statuto comunale, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.
2. Si fa luogo a referendum consultivo:
 - a) nel caso sia deliberato, previa dichiarazione di ammissibilità, dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune;
 - b) qualora vi sia richiesta da parte di almeno un quarto degli elettori risultanti iscritti nelle liste elettorali al 31 dicembre dell'anno precedente. Ai fini del computo del numero minimo degli elettori sottoscrittori della proposta di referendum si procede all'arrotondamento all'unità superiore.
3. Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori e per lo svolgimento delle operazioni di voto.
4. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto dal Consiglio Comunale nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa siano pari o superiori alla metà più uno dei votanti, altrimenti è dichiarato respinto. La consultazione referendaria non produce effetto se non vengono espressi dal corpo elettorale almeno il 50% dei voti validi degli elettori aventi diritto.
5. Entro sessanta giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum, la Giunta comunale è tenuta a proporre al Consiglio comunale un provvedimento avente per oggetto il quesito sottoposto a referendum.

Articolo 54 Difensore civico

1. Il Difensore civico svolge un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione comunale, segnalando, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.
2. Il difensore civico esercita le attribuzioni previste cui agli artt. 11 e 127 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni.
3. Esso e' nominato dal Consiglio comunale con votazione a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta dei componenti.
4. Resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha nominato esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
5. Il Difensore civico, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente le Leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".
6. Con apposito regolamento il Consiglio Comunale può disciplinare l'esercizio delle funzioni del Difensore Civico.

Articolo 55 Incompatibilità e decadenza

1. La designazione per la nomina del Difensore civico deve avvenire ad opera dei Capogruppo consiliari tra persone che per acquisita professionalità ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.
2. Non può essere nominato difensore civico:
 - a) chi si trova in condizioni di incompatibilità od ineleggibilità alla carica di consigliere Comunale;
 - b) i parlamentari, i consiglieri ed assessori regionali, provinciali, comunali, i membri delle Assemblee delle Comunità montane ed il personale dipendente o convenzionato o comunque in rapporto di lavoro dipendente od autonomo con le unità sanitarie locali;
 - c) i ministri di culto;
 - d) gli Amministratori ed i dipendenti di enti, istituti e aziende pubbliche od a partecipazione pubblica, imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale o che comunque ricevano da esse, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
 - e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale;
 - f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti fino al 4° grado od affini sino al 2° grado, con amministratori del Comune, con il Segretario o dipendenti del Comune.
 - g) chi, candidato alle elezioni alla carica di Sindaco o di Consigliere comunale nella legislatura nella quale si provvede alla nomina del Difensore, non sia stato eletto.
3. Il Difensore civico decade dalla nomina per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o

per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei consiglieri comunali. Può essere revocato dall'Ufficio con deliberazione motivata del Consiglio per ritenuta grave inadempienza ai doveri d'ufficio.

Articolo 56 Mezzi e prerogative

1. L'Ufficio del Difensore civico ha sede presso idoneo locale messo a disposizione dall'Amministrazione comunale, di attrezzature d'Ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.
2. Il Difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli od associati o di propria iniziativa, presso l'Amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.
3. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
4. Può altresì proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro i termini prefissati.
5. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.
6. L'Amministrazione ha obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del difensore, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco, quando l'atto oggetto dell'attività del Difensore Civico è di competenza del consiglio o della Giunta, e' comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno della prima riunione del consiglio *o della Giunta* comunale successiva alla richiesta.
7. Tutti i responsabili dei servizi sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore civico. La violazione di tale obbligo costituisce violazione dei doveri d'ufficio e può dar luogo a procedimento disciplinare.

Articolo 57 Rapporti con il Consiglio

1. Il difensore civico presenta al Consiglio Comunale, entro il mese di marzo di ogni anno, la relazione sull'attività nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo eventualmente rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
2. La relazione viene discussa dal Consiglio nella *prima* sessione primaverile *utile* e resa pubblica.
3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio, alla Giunta od al Sindaco secondo le rispettive competenze.

Articolo 58
Indennità di funzione

1. Al difensore civico viene corrisposta una indennità pari al 50% di quella stabilita per il Sindaco.

Articolo 59
Esercizio associato o convenzionato delle funzioni di difensore civico

1. Il Comune di Castel del Piano può aderire a convenzioni con altri comuni o con la Comunità Montana per l'esercizio associato della difesa civica di cui agli artt. 11 e 127 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni. In questo caso le disposizioni di cui ai commi precedenti possono essere derogate od integrate da quelle dedotte in convenzione e dai relativi regolamenti o normative attuative adottate a livello di convenzione o di comprensorio comunitario.

CAPO II
PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Articolo 60
Diritto di partecipazione al procedimento

1. Fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento e' disciplinata dalla legge, il Comune e gli altri enti ed istituzioni dipendenti sono tenuti a comunicare l'avvio del procedimento a coloro nei confronti dei quali il provvedimento e' destinato a produrre effetti diretti ed a coloro che debbono intervenire.
2. Coloro che sono portatori di interessi, pubblici o privati, e le associazioni portatrici di interessi diffusi hanno la facoltà di intervenire nel procedimento, qualora possa derivare loro un pregiudizio dal provvedimento. Il paventato pregiudizio deve essere giustificato con adeguate argomentazioni.
3. I soggetti di cui ai commi precedenti hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie e documenti, che l'Amministrazione ha l'obbligo di esaminare, qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

Articolo 61
Comunicazione dell'avvio del procedimento

1. Il Comune e gli enti e le istituzioni dipendenti debbono dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale, nella quale debbono essere indicati:
 - a) l'ufficio ed il funzionario responsabile del procedimento;

- b) l'oggetto del procedimento;
- c) le modalità con cui si può avere notizia del procedimento e prendere visione degli atti.

2. Qualora, per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'Amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui alle lettere a), b), e c) del precedente comma, mediante idonee forme di pubblicità di volta in volta stabilite dall'Amministrazione.

CAPO III DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

Articolo 62 Pubblicità degli atti

1. Tutti gli atti del Comune e degli enti e delle aziende da esso dipendenti sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione, rispettivamente, del Sindaco o del Presidente degli enti ed aziende, che ne vieti l'esibizione, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di enti o di imprese ovvero sia di pregiudizio agli interessi del Comune e degli enti ed aziende dipendenti.

2. Presso apposito ufficio comunale debbono essere tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della "Gazzetta Ufficiale" della Repubblica e del "Bollettino Ufficiale" della Regione e dei regolamenti comunali.

Articolo 63 Diritto di accesso

1. E' garantito al cittadino il diritto di accesso e di informazione agli atti del Comune con apposito regolamento.

2. Il Comune s'impegna a ricercare insieme agli altri Enti Locali Amiatini forme di difesa del cittadino anche attraverso l'istituzione del difensore civico.

TITOLO IV L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE CAPO I L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE Principi e criteri direttivi

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Articolo 64

Principi e criteri direttivi

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione e di separazione tra i compiti di indirizzo e di controllo, spettanti agli organi elettivi, e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti alla struttura burocratica.

2. Assume come caratteri essenziali della propria organizzazione i criteri dell'autonomia, della funzionalità ed economicità di gestione, secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. Il Consiglio Comunale approva, su proposta della Giunta Comunale, gli eventuali criteri generali attuativi dell'ordinamento degli uffici e dei servizi istituito dal presente Statuto, utili per l'approvazione del regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi di competenza della Giunta comunale ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267.

CAPO II

IL SEGRETARIO COMUNALE E IL DIRETTORE GENERALE

Articolo 65

Nomina

Il Comune di Castel del Piano ha un Segretario comunale titolare dipendente da apposita Agenzia avente personalità giuridica di diritto pubblico ed è nominato dal Sindaco tra gli iscritti All'albo professionale di cui all'art.98 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267.

Il Segretario comunale può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della Giunta, per gravi violazione dei doveri d'ufficio.

La Giunta delibera previo contraddittorio con l'interessato.

A tal fine, sono preventivamente contestate per iscritto le gravi violazioni ai doveri di ufficio, sono valutate le giustificazioni rese per iscritto, ed è sentito personalmente il segretario, qualora lo richieda, in sede di seduta della giunta comunale e provinciale.

Il segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti e sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività gestionale.

Il Sindaco autorizza, per quanto di competenza dell'Amministrazione comunale, l'attività retribuita del Segretario presso pubbliche amministrazioni o soggetti privati.

Articolo 66

Attribuzioni del Segretario Comunale

A) Attribuzioni amministrative

1. Il Segretario Comunale esercita le seguenti attribuzioni:

- a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione disponendo discrezionalmente dell'ausilio di un dipendente comunale per l'esercizio della funzione;
- b) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
- c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dal presente Statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.

2. In particolare, il Segretario esercita le seguenti altre attribuzioni, se non attribuite al direttore generale:

- a) predisposizione di programmi di attuazione, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
- b) Organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi stabiliti dal Consiglio, dalla Giunta o dal Sindaco;
- c) Adotta atti e provvedimenti in luogo dei Funzionari responsabili dei servizi nel caso questi siano assenti od impediti od obbligati ad astenersi per interesse proprio o di parenti entro il 4° grado civile od affini entro il 2°, qualora non sia utilmente applicabile il meccanismo di sostituzione previsto dal presente statuto o dal regolamento di organizzazione.
- d) Dirige la fase istruttoria dei provvedimenti deliberativi del Consiglio e della Giunta.
- e) coadiuva il sindaco e la giunta ai fini della verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto nelle forme e limiti stabiliti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
- f) Provvede ad assegnare gli affari da trattare ai Funzionari responsabili dei servizi ed uffici e decide sugli eventuali conflitti di competenze.
- g) Svolge funzioni ispettive nei confronti di ogni attività dell'Ente con obbligo di riferire al Sindaco.
- h) Presiede le commissioni di concorso per l'assunzione di personale di categoria D o superiori.
- i) Solleva contestazioni d'addebito ed irroga le sanzioni disciplinari ai Responsabili degli Uffici e dei servizi secondo le norme contrattuali in materia.
- l) Adotta provvedimenti di mobilità interna in attuazione delle disposizioni emanate dalla Giunta in materia di assegnazione annuale o pluriennale di personale ai servizi comunali in relazione all'attuazione dei programmi dell'ente.
- m) Esercita il potere sostitutivo nei confronti dei Responsabili dei servizi ed uffici nei casi di accertata e contestata omissione di atti o provvedimenti in violazione di norme di legge, di regolamenti o direttive degli Organi di governo o del Segretario Comunale e/o Direttore Generale.

B) Attribuzioni consultive

1. Il segretario comunale partecipa, se richiesto, a Commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente. Può, previa autorizzazione del Sindaco, partecipare alle riunioni degli organi di altri Enti od organismi informalmente costituiti che ne richiedano, per prestarvi consulenza giuridico amministrativa.
2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.

C) Attribuzioni di legalità e garanzia

1. Il Segretario Comunale partecipa alle sedute degli organi collegiali e, anche a mezzo di un suo delegato, a quelle delle Commissioni consiliari formalmente istituite con funzioni consultive, referenti e di assistenza.
2. Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale del difensore civico.
3. Presiede l'Ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
4. Riceve le dimissioni del Sindaco e dei Consiglieri, la mozione di sfiducia e le proposte di revoca dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni.
5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al comitato regionale di controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività dei provvedimenti ed atti dell'Ente.

Articolo 67 Direttore Generale

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta, può conferire al Segretario Comunale la nomina a Direttore Generale dell'Ente.
2. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli obiettivi ed indirizzi stabiliti dagli organi di governo del Comune in conformità alle direttive impartite dal Sindaco. Egli sovrintende alla gestione complessiva dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficienza ed efficacia tra i responsabili degli uffici e dei servizi al quale rispondono per le funzioni da essi espletate.
3. Compete in particolare al Direttore Generale la eventuale predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi nonché la proposta di piano esecutivo di gestione previsto dall'articolo 169 del decreto legislativo 18/08/2000, n.267. A tali fini, al direttore generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i dirigenti dell'ente o coloro che ne esercitano la funzione ai sensi di legge.
4. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco ed il compenso non può essere stabilito in misura inferiore a quella prevista nel contratto collettivo nazionale di lavoro.
5. Il Direttore generale può essere revocato dal Sindaco previa deliberazione della Giunta nel caso non abbia raggiunto gli obiettivi prestabiliti.

CAPO III ORDINAMENTO GENERALE DEGLI UFFICI

Articolo 68 Principi strutturali ed organizzativi

1. L'amministrazione del comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
 - a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti -obbiettivo e per programmi;

- b) analisi ed individuazione delle produttività del lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun area di attività-centro di costo.
- c) individuazione di criteri per l'accertamento della responsabilità di risultato dei responsabili dei servizi e degli uffici strettamente collegati all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti.
- d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale. La giunta comunale, a tale scopo, nell'ambito della dotazione organica approvata, assegna il personale ai singoli responsabili degli uffici e dei servizi preposti con provvedimento del sindaco alla direzione di unità organizzative complesse di attività così come previste al seguente comma 2.

2. La struttura amministrativa del Comune si articola in unità organizzative complesse denominate "servizi", che comprendono uno o più aree di attività od uffici. Alla direzione dei servizi sono nominati dal Sindaco i relativi responsabili secondo i criteri stabiliti dal regolamento di cui al seguente comma, sentito il Direttore generale. Il Sindaco può nominare un soggetto responsabile anche con riferimento a più servizi od uffici.

3. L'organizzazione degli uffici e del personale e' disciplinata da norme regolamentari ed atti generali in applicazione dei principi contenuti nel T.U. approvato con il D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni in base alla distinzione tra funzione politica e di controllo, attribuita al Consiglio comunale alla Giunta ed al Sindaco, e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore Generale ed ai responsabili dei servizi e degli uffici.

4. La giunta, con il regolamento e gli atti di cui al precedente comma, disciplina la dotazione organica del personale, l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, sulla base della individuazione delle esigenze dei cittadini, in modo che gli uffici adeguino costantemente la propria attività con criteri di trasparenza, efficienza, efficacia ed economicità della gestione delle risorse affidate ai responsabili, in coerenza con gli obiettivi assegnati.

Articolo 69

Competenze gestionali dei Responsabili dei Servizi ed uffici

- 1. I funzionari responsabili di ufficio, di area o di servizi provvedono ad esercitare le competenze gestionali di cui all'art.107 del D.lgs. 18/08/2000, n.267 e successive modifiche ed alla direzione dei servizi ed uffici cui sono preposti con l'osservanza delle direttive impartite dal Segretario Comunale e/o Direttore Generale.
- 2. Essi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono in conformità alle norme dell'ordinamento, all'adozione degli atti gestionali di cui al comma precedente al fine dell'attuazione degli obiettivi indicati dagli organi politici, uniformandosi alle direttive impartite dal Segretario Comunale e/o Direttore Generale o della Giunta Comunale o del Sindaco secondo le rispettive competenze, ai quali rispondono del loro mancato raggiungimento.
- 3. I soggetti di cui al comma 1 possono, sotto la propria responsabilità, attribuire la responsabilità di istruttoria e di firma di provvedimenti di singoli procedimenti o di categorie di procedimenti a dipendenti assegnati alla loro struttura. In tal caso essi rispondono comunque dei risultati della gestione.
- 4. I Funzionari responsabili dei servizi od uffici, sono, di norma, sostituiti, nell'esercizio dell'attività gestionale, in caso di astensione obbligatoria od assenza od impedimento temporanei, dal dipendente di area più alto in

grado od appositamente delegato, nel rispetto degli atti normativi e contrattuali vigenti. Il regolamento potrà prevedere ulteriori metodi di sostituzione al fine di garantire la continuità dell'azione amministrativa.

Articolo 70

Incarichi dirigenziali e collaborazioni esterne

1. La Giunta può deliberare, in conformità al regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, l'assunzione con contratto a tempo determinato, al di fuori della dotazione organica, di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti in servizio non siano presenti analoghe professionalità.
2. La Giunta, nel caso di vacanza del posto o per gravi motivi o per l'attuazione di programmi straordinari può autorizzare l'assegnazione, con le modalità previste nel regolamento di cui al precedente comma, la responsabilità di servizio, di area o di ufficio a personale assunto a tempo determinato, con contratto di diritto pubblico o privato, subordinato od autonomo, ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267.
3. Il regolamento può prevedere modalità attraverso le quali il Sindaco può conferire incarichi di collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità con rapporto di lavoro autonomo di diritto privato per obiettivi predeterminati e con convenzioni a termine.

Articolo 71

Vicesegretario

1. Un funzionario direttivo, dipendente od incaricato a norma del precedente art. 70, in possesso di laurea, può essere nominato dalla Giunta vicesegretario per coadiuvare il Segretario Comunale e sostituirlo su richiesta di quest'ultimo, nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

Articolo 72

Volontariato

1. Alcuni servizi del Comune possono essere oggetto di volontariato. Il Comune fornisce altresì cooperazione e sostegno, anche finanziario e tecnico, a specifici, organici, progetti delle organizzazioni di volontariato solidaristico che si propongono, di intesa con le istituzioni, interventi ed iniziative di assistenza e di tutela di determinate categorie di cittadini o di persone fisicamente e socialmente svantaggiate o per altri oggetti di pubblica utilità. Per la realizzazione di tali progetti possono essere stipulate particolari convenzioni.

CAPO IV

ENTI, AZIENDE, ISTITUZIONI E SOCIETA' A PARTECIPAZIONE COMUNALE

Articolo 73

Costituzione e partecipazione

1. La deliberazione del Consiglio comunale, che autorizza l'istituzione o la partecipazione del Comune ad enti, associazioni, fondazioni, istituzioni, consorzi, aziende e società, regola le finalità, l'organizzazione e il finanziamento degli enti, provvedendo ad assicurare che la loro attività si svolga conformemente agli indirizzi fissati e secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità di gestione.
2. Il Comune, in coerenza con i principi statutari, promuove e partecipa alla costituzione di consorzi, per realizzare e gestire rilevanti finalità pubbliche.
3. Per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune negli enti di cui al comma precedente si applicano le norme di legge e statutarie in merito.
4. I rappresentanti del Comune negli enti di cui al comma 1 debbono possedere i requisiti per la nomina a consigliere comunale ed una speciale competenza tecnica o amministrativa, per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende, pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti.
5. Ai predetti rappresentanti spettano le indennità ed i permessi previsti dalla legge o dall'atto costitutivo.

Articolo 74

Istituzioni

1. La costituzione e le modalità di composizione degli organi delle istituzioni sono disciplinate con apposito regolamento comunale ovvero dalla deliberazione comunale istitutiva e dal proprio statuto.

Articolo 75

Vigilanza e controlli

1. Il Comune esercita poteri di indirizzo e controllo sugli enti di cui ai precedenti articoli, anche attraverso l'esame e l'approvazione dei loro atti fondamentali, con le modalità previste dalla legge e dai regolamenti o dagli statuti che ne disciplinano l'attività.
2. Spetta al Sindaco e alla Giunta comunale la vigilanza sugli enti, istituzioni, aziende e società a partecipazione comunale.
3. Il Sindaco sentita la Giunta riferisce, annualmente, al Consiglio comunale in merito all'attività svolta e ai risultati conseguiti dagli enti, istituzioni, aziende e società a partecipazione comunale. A tal fine, i rappresentanti del Comune negli enti citati debbono presentare al Consiglio Comunale, a chiusura dell'esercizio finanziario, una relazione illustrativa della situazione economico-finanziaria dell'ente, società e azienda e degli obiettivi raggiunti.

TITOLO V L'ORDINAMENTO FINANZIARIO

Articolo 76 Demanio e patrimonio

1. Il Comune ha un proprio demanio e patrimonio, in conformità della legge.
2. I terreni soggetti agli usi civici sono disciplinati dalle disposizioni delle leggi speciali, che regolano la materia.
3. Di tutti i beni comunali sono redatti dettagliati inventari, secondo le norme stabilite dal regolamento sull'amministrazione del patrimonio.
4. I beni patrimoniali disponibili del Comune sono amministrati con criteri di economicità. Qualora motivate esigenze di carattere sociale o culturale lo richiedano l'Amministrazione comunale può discostarsi dalla applicazione di tali criteri.
5. Per la gestione associata dei beni agro-silvo-pastorali di proprietà del Comune, il medesimo può costituirsi in consorzio con altri Comuni oppure provvedere alla gestione mediante azienda speciale consorziale ai sensi di specifica legge di settore n. 3267/1923.

Articolo 77 Contratti

1. Le norme relative al procedimento contrattuale sono stabilite dalla legge e dal regolamento.

Articolo 78 Contabilità e bilancio

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune e' disciplinato dalla legge. Con apposito regolamento del Consiglio comunale sono emanate le norme relative alla contabilità generale.
2. soppresso
3. I bilanci e i rendiconti degli enti, organismi, istituzioni, aziende, in qualunque modo costituiti, dipendenti dal Comune, sono trasmessi al Comune e vengono discussi ed approvati insieme, rispettivamente, al bilancio e al conto consuntivo del Comune.
4. I consorzi, ai quali partecipa il Comune, trasmettono al Comune il bilancio preventivo e il conto consuntivo, in conformità alle norme previste dallo statuto consortile.

Articolo 79 Controllo economico-finanziario

1. I responsabili degli uffici sono tenuti a verificare, trimestralmente, la rispondenza della gestione dei capitoli di bilancio, relativi ai servizi ed uffici ai quali sono preposti, rimettendone apposita relazione al servizio finanziario ai fini della salvaguardia degli equilibri di bilancio e dell'adeguatezza delle risorse rispetto alle spese programmate nell'esercizio.

2. In conseguenza i predetti responsabili degli uffici predispongono apposita relazione, con la quale sottopongono le opportune osservazioni e rilievi al competente assessore per l'adozione di eventuali determinazioni della Giunta. Dette relazioni debbono essere inviate al Direttore Generale, al revisore del conto e al ragioniere del Comune.

Articolo 80 Controllo di gestione

1. Le forme, i modi ed i termini del controllo interno e del controllo di gestione sono stabilite dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi o sue articolazioni.

2. Il regolamento di contabilità disciplina le verifiche periodiche di cassa e i rendiconti trimestrali di competenza e di cassa.

TITOLO VI L'ATTIVITA' NORMATIVA

Articolo 81 Ambito di applicazione dei regolamenti

1. I regolamenti comunali incontrano i seguenti limiti:

- a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme e i principi costituzionali, e, salva la competenza per materia, con le leggi e i regolamenti statali e regionali e con il presente Statuto;
- b) la loro efficacia e' limitata all'ambito comunale;
- c) non possono avere efficacia retroattiva, salvo i casi di deroga espressa, motivata da esigenze di pubblico interesse;
- d) non sono abrogati che da regolamenti posteriori per dichiarazione espressa del Consiglio comunale o per incompatibilità tra le nuove disposizioni e le precedenti o perché il nuovo regolamento regola l'intera materia già disciplinata dal regolamento anteriore.

Articolo 82

Procedimento di formazione dei regolamenti

1. L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta a ciascun consigliere comunale, alla Giunta comunale e ai cittadini, ai sensi dell'art.51 del presente Statuto.
2. I regolamenti sono adottati dal Consiglio comunale, ai sensi dell'art. 42 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267.
3. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio; una prima, che consegue dopo l'adozione della deliberazione approvativa, in conformità all'art. 124 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267; una seconda, da effettuarsi per la durata di quindici giorni, dopo i prescritti controlli, approvazioni od omologazioni.

TITOLO VII

REVISIONE DELLO STATUTO

Articolo 83

Modalità

1. Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio comunale, con le modalità di cui all'art. 6 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267, purché sia trascorso un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto o dall'ultima modifica o integrazione. Nel primo anno di vigenza del presente Statuto possono esser apportate revisioni, integrazioni ed aggiunte, qualora la necessità o l'esperienza lo consiglino senza il rispetto dei termini di cui sopra.
2. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio comunale non può essere rinnovata, se non decorso un anno dalla deliberazione di reiezione.
3. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto, che sostituisce il precedente e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.

Articolo 84

Norma di abrogazione

COMUNE DI CASTEL DEL PIANO – UFF. SEGRETERIA –STATUTO – approvato il 23 mag 2001

39

Il presente statuto abroga e sostituisce quello approvato con deliberazioni consiliari nn. 65 DEL 13/06/1991 ed 85 del 07/10/1991.
