

Regione  
Toscana

Repubblica Italiana



# BOLLETTINO UFFICIALE

## della Regione Toscana

PARTE SECONDA n. 47 del 22-11-2023

Supplemento n. 246

mercoledì, 22 novembre 2023

Firenze

Bollettino Ufficiale: piazza dell'Unità Italiana, 1 - 50123 Firenze

E-mail: [redazione@regione.toscana.it](mailto:redazione@regione.toscana.it)

Il Bollettino Ufficiale della Regione Toscana è pubblicato esclusivamente in forma digitale, la pubblicazione avviene di norma il mercoledì, o comunque ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, ed è diviso in tre parti separate.

**L'accesso alle edizioni del B.U.R.T., disponibili sul sito WEB della Regione Toscana, è libero, gratuito e senza limiti di tempo.**

Nella **Parte Prima** si pubblicano lo Statuto regionale, le leggi e i regolamenti della Regione, nonché gli eventuali testi coordinati, il P.R.S. e gli atti di programmazione degli Organi politici, atti degli Organi politici relativi all'interpretazione di norme giuridiche, atti relativi ai referendum, nonché atti della Corte Costituzionale e degli Organi giurisdizionali per gli atti normativi coinvolgenti la Regione Toscana, le ordinanze degli organi regionali.

Nella **Parte Seconda** si pubblicano gli atti della Regione, degli Enti Locali, di Enti pubblici o di altri Enti ed Organi la cui pubblicazione sia prevista in leggi e regolamenti dello Stato o della Regione, gli atti della Regione aventi carattere diffusivo generale, atti degli Organi di direzione amministrativa della Regione aventi carattere organizzativo generale.

Nella **Parte Terza** si pubblicano i bandi e gli avvisi di concorso, i bandi e gli avvisi per l'attribuzione di borse di studio, incarichi, contributi, sovvenzioni, benefici economici e finanziari e le relative graduatorie della Regione, degli Enti Locali e degli altri Enti pubblici, si pubblicano inoltre ai fini della loro massima conoscibilità, anche i bandi e gli avvisi disciplinati dalla legge regionale 13 luglio 2007, n. 38 (Norme in materia di contratti pubblici e relative disposizioni sulla sicurezza e regolarità del lavoro).

Ciascuna parte, comprende la stampa di Supplementi, abbinata all'edizione ordinaria di riferimento, per la pubblicazione di atti di particolare voluminosità e complessità, o in presenza di specifiche esigenze connesse alla tipologia degli atti.

# Sommario

<b>Sommario</b> . . . . .	<b>2</b>
<b>SEZIONE II</b> . . . . .	<b>3</b>
<b>ATTI DEGLI ENTI LOCALI</b>	
- Statuti . . . . .	4
<b>COMUNE DI PRATO</b> . . . . .	
Statuto del Comune di Prato Approvato con Delibera di Consiglio Co- munale n. 64 del 02.11.2023. . . . . .	4

# SEZIONE II





## **Statuto del Comune di Prato**

Approvato con Delibera di Consiglio  
Comunale n. 64 del 02.11.2023

**INDICE**

Titolo I - Principi Generali e Ordinamento.....	6
Capo I - L'Autonomia, la Comunità e lo Statuto .....	6
Articolo 1 - L'autonomia.....	6
Articolo 2 - La comunità.....	6
Articolo 3 - Lo Statuto.....	6
Capo II - Il Comune .....	7
Articolo 4 - Il Comune.....	7
Articolo 5 - Le funzioni .....	7
Articolo 6 - Attuazione del principio di sussidiarietà .....	8
Articolo 7 - La semplificazione amministrativa .....	8
Articolo 8 - Pari opportunità.....	8
Articolo 9 - Caratteristiche costitutive.....	8
Capo III - La Potestà Regolamentare .....	9
Articolo 10 - I Regolamenti comunali .....	9
Capo IV - Le funzioni di Programmazione e Pianificazione .....	9
Articolo 11 - Programmazione e pianificazione .....	9
Articolo 12 - Gestione associata di funzioni e servizi.....	9
Titolo II - Gli organi elettivi.....	10
Capo I - Ordinamento .....	10
Articolo 13 - Norme generali.....	10
Capo II - Il Consiglio Comunale.....	10
Articolo 14 - Ruolo e competenze generali .....	10
Articolo 15 - Funzioni di indirizzo politico- amministrativo.....	10
Articolo 16 - Funzioni di controllo politico- amministrativo.....	11
Articolo 17 - Gli atti fondamentali .....	12
Articolo 18 - La o il Presidente del Consiglio Comunale .....	12
Articolo 19 - Vice Presidenti e Ufficio di Presidenza.....	12
Articolo 20 - Prerogative e compiti delle Consigliere e dei Consiglieri Comunali.....	12
Articolo 21 - I Gruppi Consiliari e la Conferenza delle o dei Presidenti di Gruppo Consiliare.....	13
Articolo 22 - Commissioni Consiliari Permanenti.....	13
Articolo 23 - Iniziativa delle proposte .....	14
Articolo 24 - Norme generali di funzionamento.....	14
Articolo 25 - Commissioni speciali .....	14
Capo III - La Giunta Comunale .....	15
Articolo 26 - Composizione e nomina .....	15

Articolo 27 - Ruolo e competenze generali .....	15
Articolo 28 - Esercizio delle funzioni .....	15
Articolo 29 - Decadenza della Giunta .....	16
Articolo 30 - Dimissioni, cessazione e revoca di Assessore e Assessori .....	16
Articolo 31 - Norme generali di funzionamento .....	16
Capo IV - La Sindaca o il Sindaco .....	16
Articolo 32 - Ruolo e funzioni .....	16
Articolo 33 - Rappresentanza e coordinamento .....	17
Articolo 34 - La Vice Sindaca o il Vice Sindaco .....	17
Articolo 35 - Poteri d'ordinanza .....	17
Capo V - Le Commissioni Comunali e la Consigliera o Consigliere Delegato .....	18
Articolo 36 - Le Commissioni Comunali .....	18
Articolo 37 - Consigliera Delegata o Consigliere Delegato .....	18
Articolo 38 - Consigliera o Consigliere della Sindaca o del Sindaco .....	18
Titolo III - Istituti di partecipazione popolare .....	19
Capo I - La partecipazione delle cittadine e dei cittadini all'Amministrazione locale .....	19
Articolo 39 - La partecipazione delle cittadine e dei cittadini .....	19
Articolo 40 - Diritto di istanza, petizione o proposta .....	19
Articolo 41 - La partecipazione delle libere forme associative. Le Consulte .....	19
Articolo 42 - Altri organismi di partecipazione popolare .....	19
Articolo 43 - Le Carte dei Servizi .....	20
Capo II - La Consultazione delle cittadine e dei cittadini e il Referendum .....	20
Articolo 44 - La consultazione delle cittadine e dei cittadini .....	20
Articolo 45 - Il referendum consultivo .....	20
Articolo 46 - Materie .....	22
Capo III - La partecipazione delle cittadine e dei cittadini al Procedimento Amministrativo .....	22
Articolo 47 - Partecipazione al procedimento amministrativo .....	22
Articolo 48 - Attività degli Uffici e dei Servizi. Semplificazione .....	22
Articolo 49 - Responsabilità del Procedimento .....	23
Capo IV - L'azione popolare .....	23
Articolo 50 - L'azione sostitutiva .....	23
Capo V - Il diritto di accesso e d'informazione della cittadina e del cittadino .....	23
Articolo 51 - Pubblicità degli atti e delle informazioni .....	23
Articolo 52 - Il diritto di accesso agli atti amministrativi alle strutture ed ai servizi .....	24
Capo VI - Garanti e diritto alla partecipazione dei bambini e degli adolescenti .....	24
Articolo 53 - I Garanti .....	24
Articolo 54 - Garante per i diritti delle persone private della libertà personale .....	24

Articolo 55 - Garante dei diritti dell'infanzia e dell'adolescenza .....	25
Articolo 56 - Tutela dei diritti dei bambini e degli adolescenti, diritto alla partecipazione e all'ascolto .....	25
Titolo IV - Ordinamento degli uffici e del personale .....	25
Capo I - Organizzazione degli Uffici e del Lavoro .....	25
Articolo 57 - Organizzazione degli uffici e dei servizi .....	25
Capo II - La Segretaria Comunale o Il Segretario Comunale.....	25
Articolo 58 - Ruolo e funzioni .....	25
Articolo 59 - La Vice Segretaria Comunale o Il Vice Segretario Comunale .....	26
Capo III - Le o i Dirigenti .....	26
Articolo 60 - Le o i Dirigenti: Funzioni .....	26
Articolo 61 - La Direttrice Generale o il Direttore Generale .....	27
Titolo V - I servizi pubblici comunali .....	27
Articolo 62 - Servizi comunali.....	27
Titolo VI - Forme associative e di cooperazione tra enti .....	27
Capo I - Convenzioni e Consorzi .....	27
Articolo 63 - Convenzioni .....	27
Articolo 64 - Consorzi .....	28
Capo II - Accordi di Programma.....	28
Articolo 65 - Opere di competenza primaria del Comune .....	28
Titolo VII - Gestione economico-finanziaria e contabilità .....	28
Capo I - La Programmazione Finanziaria .....	28
Articolo 66 - La programmazione di bilancio.....	28
Capo II - L'Autonomia Finanziaria .....	29
Articolo 67 - Le risorse per la gestione corrente e per gli investimenti .....	29
Articolo 68 - Conservazione e gestione del patrimonio .....	29
Capo IV - La Revisione Economico-Finanziaria ed il Rendiconto della Gestione .....	29
Articolo 69 - Il Collegio dei Revisori dei conti .....	29
Articolo 70 - Il rendiconto della gestione .....	30
Capo V - Appalti e Contratti .....	30
Articolo 71 - Appalti e Contratti.....	30
Capo VI - Il sistema dei controlli .....	30
Articolo 72 - Finalità .....	30
Capo VII - Tesoreria .....	31
Articolo 73 - Tesoreria.....	31
Titolo VIII - Collaborazione e rapporti con altri enti .....	31
Articolo 74 - Lo Stato .....	31

Articolo 75 - La Regione .....	31
Articolo 76 - La Provincia .....	31
Articolo 77 - Gemellaggi e Patti d'amicizia .....	32
Titolo IX - Norme Transitorie e Finali .....	32
Articolo 78 - Revisione dello statuto .....	32
Articolo 79 - Regolamenti vigenti .....	32
Articolo 80 - Entrata in vigore.....	32



## **Titolo I - Principi Generali e Ordinamento**

### **Capo I - L'Autonomia, la Comunità e lo Statuto**

#### **Articolo 1 - L'autonomia**

1. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa, impositiva e finanziaria, alla quale ispira e rende conforme lo Statuto ed i Regolamenti che costituiscono l'ordinamento generale della comunità.
2. L'esercizio dell'autonomia normativa, relativa alle funzioni impositive e finanziarie, è effettuato tenendo conto delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
3. L'autonomia conferisce agli organi elettivi ed alla dirigenza dell'organizzazione dell'ente, nel rispetto della distinzione tra le diverse competenze e responsabilità, il potere di esercitare le funzioni attribuite dalla legge secondo lo Statuto e i Regolamenti, osservando i principi di equità, imparzialità e buona amministrazione, perseguendo con spirito di servizio verso la comunità delle cittadine e dei cittadini le finalità enunciate dal precedente articolo.
4. Ai principi e alle norme stabilite dalla Carta Europea della Autonomia Locale, ratificata dall'Italia con Legge 439/89, si ispira l'ordinamento del Comune e l'attività degli organi preposti ad attuarlo.

#### **Articolo 2 - La comunità**

1. Il Comune di Prato, espressione della comunità cittadina, si pone come strumento di realizzazione e di tutela dei valori della città. Cura gli interessi della comunità e ne promuove lo sviluppo, contribuendo a rafforzare la coscienza dei doveri civici e i motivi di solidarietà interna. Assicura la conservazione e la promozione dei valori culturali, sociali, economici e politici che costituiscono il patrimonio di storia e di tradizione della città, integrato dagli apporti che l'hanno, nel tempo, arricchito. Opera affinché la comunità pratese consolidi, nel processo di sviluppo e di rinnovamento, i valori più elevati, esprimendo l'identità originaria e i caratteri distintivi della sua attuale realtà.
2. L'azione del Comune di Prato si ispira in tutti i suoi interventi ai valori della vita umana, della pace, della ospitalità, della fratellanza fra i popoli, del rispetto della parità di genere e fra i generi e della tutela dei cittadini e delle cittadine, della attenzione particolare ai più deboli fra essi, dell'equità sociale e della solidarietà, che sono valori fondanti della comunità cittadina.
3. Il Comune di Prato, uniformandosi ai principi che secondo la Costituzione della Repubblica devono ispirare i rapporti etico-sociali, si impegna, nell'ambito degli specifici poteri di istituto, a promuovere i diritti dell'individuo all'interno della famiglia, delle formazioni sociali e della comunità ove la sua personalità si svolge, sostenendo la formazione ed esplicazione della personalità medesima, a tutelare la salute quale fondamentale diritto del cittadino o della cittadina, ad assicurare la libertà dell'insegnamento e dell'educazione e la diffusione della scienza e della cultura.
4. Il Comune riconosce come parte fondante del suo patrimonio storico culturale la parità di genere e fra i generi. Si impegna a rafforzare nella coscienza sociale e nel vivere civile il vero rispetto della parità di genere e tra generi, promuovendo una cultura improntata al rispetto e rimuovendo ogni discriminazione, diretta e indiretta, ed ogni ostacolo di fatto limitativo di tale parità, conformando a tale principio il proprio ordinamento e la propria organizzazione.

#### **Articolo 3 - Lo Statuto**

1. Lo Statuto è l'atto fondamentale che regola l'esercizio dell'autonomia normativa ed amministrativa, nonché l'autonomia impositiva e finanziaria ed organizzativa del Comune, nell'ambito dei principi fissati dalla legge.
2. È redatto dal Consiglio Comunale, con il concorso delle rappresentanze della società civile. Lo Statuto, liberamente formato ed adeguato dal Consiglio Comunale costituisce la fonte normativa che,

attuando i principi costituzionali e legislativi della autonomia locale, determina l'ordinamento generale del Comune e ne indirizza e regola i procedimenti e gli atti secondo il principio di legalità.

3. Concorre a promuovere e garantire la partecipazione libera e democratica della cittadinanza all'attività politico- amministrativa del Comune.

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

5. Le distinte funzioni degli organi elettivi e dei responsabili dell'organizzazione operativa del Comune sono esercitate in conformità ai principi, alle finalità e norme stabilite dallo Statuto e dai Regolamenti, nell'ambito della legge.

## **Capo II - Il Comune**

### **Articolo 4 - Il Comune**

1. Il Comune rappresenta la comunità, ne cura gli interessi generali e ne promuove lo sviluppo civile, sociale, culturale ed economico.

2. Concorre, in modo autonomo, alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato, della Regione, della Provincia, e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

3. Attiva e partecipa a forme di collaborazione e cooperazione con gli altri soggetti del sistema delle autonomie, per l'esercizio associato di funzioni e servizi sovra e pluricomunali, con il fine di conseguire più elevati livelli di efficienza, efficacia ed equità sociale nella gestione e nella erogazione dei servizi.

4. Promuove e partecipa alla realizzazione di accordi con gli enti locali compresi nell'area della Toscana centrale e della Regione finalizzati a favorirne, attraverso il confronto e il coordinamento dei rispettivi programmi, l'armonico processo di sviluppo.

5. Promuove forme di collaborazione e cooperazione con i soggetti sociali e con il volontariato, per la gestione in forma associata o convenzionata di servizi finalizzati a garantire la solidarietà sociale e il processo di ulteriore sviluppo della comunità pratese.

6. Istituisce organismi di decentramento e sostiene le libere forme associative, la loro costituzione e il loro potenziamento; favorisce la partecipazione e attua forme di consultazione della popolazione, promuove la discussione ed il confronto sui problemi connessi con la realizzazione dei propri fini istituzionali e dei programmi, nonché con la gestione dei servizi.

7. Il Comune promuove azioni per offrire opportunità di lavoro a tutti le cittadine e i cittadini. Favorisce l'associazionismo cooperativo con particolare riguardo allo sviluppo della professionalità ed all'inserimento di persone svantaggiate, anche attraverso la loro partecipazione a cooperative sociali.

### **Articolo 5 - Le funzioni**

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la sua popolazione ed il suo territorio, salvo quelle attribuite ad altri soggetti dalla Costituzione e dalla legge.

2. Il Comune esercita altresì, nel rispetto dei principi fissati dalle leggi statali e regionali, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione secondo il principio di sussidiarietà.

3. Il Comune esercita le sue funzioni nel rispetto delle normative generali e dei principi fissati dallo Statuto e dai Regolamenti.

4. Nell'esercizio delle sue funzioni, il Comune si conforma al principio della distinzione dei ruoli fra Amministratori e le o i Dirigenti, che assegna ai primi i poteri di indirizzo e di controllo e riserva ai secondi quelli di gestione amministrativa, finalizzati all'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi comunali e alla realizzazione delle scelte programmatiche e degli interventi che da esse derivano.

5. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa delle cittadine e dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

**Articolo 6 - Attuazione del principio di sussidiarietà**

1. Il Comune assume fra i principi che regolano l'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa quello della sussidiarietà, mediante i Regolamenti e l'attività dell'organizzazione.
2. I Regolamenti ed i provvedimenti di carattere regolamentare ordinano l'esercizio delle funzioni e la gestione dei servizi con sistemi che consentano l'immediata, agevole, utile ed economica fruizione da parte della popolazione delle prestazioni con gli stessi disposti.
3. Il Comune estende gradualmente la sua organizzazione, per assicurarne la presenza operativa sul territorio, nei centri abitati di maggior consistenza e nelle frazioni che distano notevolmente dagli uffici e dalle sedi centrali dei servizi.
4. L'adeguamento dell'organizzazione alle finalità suddette avviene secondo programmi e modalità che tengono conto dei bisogni e dei disagi della popolazione, specialmente di quella che per età, condizione fisiche od economiche ha maggiori difficoltà di accesso alle sedi comunali ed ai centri dotati di servizi pubblici e privati.
5. La Giunta Comunale valuta con la Commissione Consiliare competente, con le associazioni di partecipazione e con la rappresentanza della popolazione interessata, i programmi e le modalità d'intervento di cui ai precedenti commi, stabilendone la gradualità in relazione alle risorse dell'ente.
6. La Sindaca o il Sindaco, con l'atto con cui presenta al Consiglio Comunale le linee programmatiche delle attività da realizzare nel corso del mandato, può proporre quelle, individuate con l'intervento del Consiglio e con il concorso delle associazioni di partecipazione, che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle cittadine, delle famiglie e delle loro formazioni sociali, secondo il principio di sussidiarietà.
7. Preso atto degli orientamenti decisi dal Consiglio, la Giunta definisce con la Conferenza dei o delle Dirigenti dei Servizi e con il concorso delle associazioni interessate, le modalità di attuazione di quanto previsto al precedente comma. La Giunta e i o le Dirigenti, nell'ambito delle rispettive competenze, adottano gli atti necessari per l'attuazione.

**Articolo 7 - La semplificazione amministrativa**

1. L'attività amministrativa del Comune è informata ai principi della partecipazione democratica, dell'imparzialità e della trasparenza delle decisioni e degli atti, della semplificazione delle procedure e del decentramento.
2. L'attuazione degli obiettivi fissati e delle scelte programmatiche dovrà essere soggetta al controllo di gestione, finalizzato a misurarne gli effetti sociali e ambientali, la rispondenza in termini di rapporto costi- benefici e l'efficienza, la qualità e la disponibilità professionale dell'apparato.

**Articolo 8 - Pari opportunità**

1. Il Comune favorisce e cura la realizzazione di iniziative volte ad assicurare la partecipazione attiva delle donne alla vita politica, amministrativa, sociale ed economica. Promuove la presenza di entrambi i sessi nella Giunta Comunale ed in tutti gli organi collegiali del Comune nonché degli enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti.
2. L'Amministrazione Comunale adotta ogni concreta misura che si riveli idonea garantire l'effettività delle pari opportunità nella formazione nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale delle donne, promuovendo una cultura della non discriminazione nei luoghi di istruzione, formazione e lavoro e puntando alla rimozione di ogni e qualsiasi ostacolo che impedisca, di fatto, il raggiungimento dell'uguaglianza sostanziale.

**Articolo 9 - Caratteristiche costitutive**

1. Il Comune esercita le sue funzioni e i suoi poteri nell'ambito del proprio territorio.

2. Può estendere i suoi interventi alle proprie cittadine e cittadini che si trovano al di fuori del territorio comunale, con la cura dei loro interessi generali e l'erogazione di forme di assistenza nelle località nelle quali dimorano temporaneamente.
3. La sede del Comune è posta in Prato, nel Palazzo Comunale e può essere modificata soltanto con atto del Consiglio Comunale.
4. Elementi distintivi del Comune di Prato sono lo Stemma ed il Gonfalone. Il loro uso è disciplinato da apposito Regolamento comunale.

### **Capo III - La Potestà Regolamentare**

#### **Articolo 10 - I Regolamenti comunali**

1. I Regolamenti costituiscono lo strumento propulsivo dell'attività del Comune. Essi sono formati ed approvati dal Consiglio, al quale spetta la competenza esclusiva di modificarli ed abrogarli, fatti salvi quelli per i quali la legge prevede la competenza della Giunta Comunale in materia di adozione del Regolamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.
2. La potestà regolamentare è esercitata in conformità dei principi stabiliti dalla legge e dello Statuto.

### **Capo IV - Le funzioni di Programmazione e Pianificazione**

#### **Articolo 11 - Programmazione e pianificazione**

1. Il Comune, per realizzare le proprie finalità, adotta nell'azione di governo il metodo della programmazione ed indirizza l'organizzazione dell'ente secondo criteri idonei a realizzarlo, assicurando alla stessa i mezzi necessari.
2. Concorre, quale soggetto della programmazione, alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi e nei piani dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di sua specifica competenza, alla loro attuazione.
3. Partecipa, con proprie proposte, alla programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione e concorre alla formazione dei programmi pluriennali e dei piani territoriali di coordinamento, secondo i criteri e le procedure della legge regionale.
4. Le funzioni di cui al presente articolo ed ogni altra in materia di programmazione e pianificazione, generale e di settore, appartengono alla competenza del Consiglio Comunale.

#### **Articolo 12 - Gestione associata di funzioni e servizi**

1. Il Comune promuove con i Comuni dell'area territorialmente contigua le più ampie forme di collaborazione e cooperazione per assicurare, in modo coordinato, funzioni e servizi pubblici che sono agevolmente organizzabili e gestibili a livello sovra e pluricomunale, regolando mediante la stipula di convenzioni i rapporti conseguenti.
2. La gestione associata dei servizi convenzionati deve conseguire livelli più elevati di efficienza e di efficacia, il potenziamento ed ampliamento della produzione ed erogazione di utilità sociali fruibili da un maggior numero di cittadine e cittadini, rendendo economico e perequato il concorso finanziario agli stessi richiesto.
3. Alla gestione associata di funzioni e servizi può partecipare la Provincia, per quanto di sua competenza ed interesse, sottoscrivendo la convenzione.
4. Le convenzioni possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, che esercitano le funzioni ed i servizi in luogo degli stessi. Può essere inoltre prevista, per quanto necessaria, la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti ad uno di essi, che opera per loro conto.

5. L'accordo e la relativa convenzione devono realizzare una organizzazione semplice e razionale che consegua le finalità di cui ai precedenti commi e raggiunga direttamente la popolazione dei Comuni associati con i sistemi più rapidi, economici, immediatamente funzionali, escludendo per le cittadine, i cittadini e gli utenti aggravati di procedure, di costi e di tempi.

## **Titolo II - Gli organi elettivi**

### **Capo I - Ordinamento**

#### **Articolo 13 - Norme generali**

1. Sono organi elettivi del Comune il Consiglio Comunale e la Sindaca o il Sindaco;
2. Agli organi elettivi è affidata la rappresentanza democratica della Comunità e la realizzazione dei principi stabiliti dallo Statuto, nell'ambito della legge.

### **Capo II - Il Consiglio Comunale**

#### **Articolo 14 - Ruolo e competenze generali**

1. Il Consiglio Comunale è l'organo che esprime ed esercita la rappresentanza diretta della comunità, dalla quale è eletto.
2. Il Consiglio individua ed interpreta i bisogni e gli interessi generali della Comunità attivando, a tale scopo, in ogni caso in cui sia possibile, anche forme di collaborazione con gli altri enti e istituzioni presenti sul territorio e stabilisce gli indirizzi coerenti, guidando e coordinando tutte le attività del Comune. Su di esse il Consiglio esercita il controllo politico-amministrativo per assicurare il raggiungimento degli obiettivi stabiliti dagli atti fondamentali e dai documenti di programmazione.
3. Il Consiglio dura in carica fino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo l'indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

#### **Articolo 15 - Funzioni di indirizzo politico- amministrativo**

1. Il Consiglio Comunale definisce la programmazione generale dell'Ente e ne adotta gli atti fondamentali, con particolare riguardo:
  - a) agli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendente i Regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare, gli ordinamenti del decentramento, gli organismi costituiti per la gestione dei servizi, le forme associative e di collaborazione con gli altri soggetti;
  - b) ai criteri generali sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
  - c) agli atti per l'istituzione e l'ordinamento dei tributi e per la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi, nonché per le rispettive modifiche;
  - d) agli atti di pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, ai bilanci, ai programmi operativi degli interventi e progetti che definiscono i piani d'investimento; agli atti che incidono sulla consistenza del patrimonio immobiliare dell'ente e alla definizione degli indirizzi per la sua utilizzazione e gestione;
  - e) agli atti di pianificazione urbanistica ed economica generale ed a quelli di programmazione attuativa;
  - f) agli indirizzi rivolti alle aziende speciali ed agli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
  - g) agli indirizzi in materia di nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;

- h) alle nomine dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge;
  - i) alle decisioni in merito al conferimento della cittadinanza onoraria e alla promozione di gemellaggi con altre città o comunità.
2. Il Consiglio definisce, per ciascun programma, intervento e progetto, i risultati da conseguire e determina i tempi necessari allo scopo.
  3. Il Consiglio Comunale discute ed approva in apposito documento le linee programmatiche presentate dalla Sindaca o dal Sindaco.
  4. Il Consiglio può stabilire i criteri-guida per la concreta attuazione dei documenti programmatici ed adottare atti per promuovere, indirizzare e sollecitare l'attività degli altri organi elettivi e dell'organizzazione.
  5. Il Consiglio può esprimere indirizzi per orientare l'azione dei rappresentanti nominati negli Enti collegati, secondo i programmi generali di politica amministrativa del Comune.
  6. Il Consiglio può adottare mozioni o ordini del giorno per esprimere sensibilità e orientamenti presenti in città su temi ed avvenimenti di rilievo locale, ma anche nazionale ed internazionale.
  7. Il Consiglio Comunale, al fine di armonizzare l'attuazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti, esprime ed affida alla Sindaca o al Sindaco, avvalendosi degli opportuni strumenti consultivi, propositivi e di coordinamento dei soggetti e movimenti interessati, gli indirizzi necessari per programmare e coordinare gli orari degli esercizi commerciali, degli esercizi pubblici e gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche.

#### **Articolo 16 - Funzioni di controllo politico- amministrativo**

1. Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo, con le modalità stabilite dal presente Statuto e dai Regolamenti, per le attività:
  - a) degli organi e dell'organizzazione operativa del Comune;
  - b) delle istituzioni, aziende speciali, gestioni convenzionate e coordinate, consorzi, società che hanno per fine l'esercizio di servizi pubblici e la realizzazione di opere, progetti, interventi, effettuate per conto del Comune od alle quali lo stesso partecipa con altri soggetti.
2. Nei confronti dei soggetti di cui al punto b) del precedente comma l'attività di controllo è esercitata nei limiti e con le modalità stabilite dalla legge e dagli ordinamenti di ciascuno di essi.
3. Il Collegio dei Revisori dei Conti collabora con il Consiglio nella sua funzione di controllo e di indirizzo, con le seguenti modalità:
  - a) segnalando al Consiglio, in occasione della presentazione del bilancio di previsione, i contenuti dello stesso ritenuti meritevoli di particolare esame;
  - b) segnalando aspetti e situazioni della gestione economico finanziaria corrente capaci di incidere negativamente sul risultato dell'esercizio;
  - c) sottoponendo le proprie valutazioni sui risultati del controllo economico della gestione e formulando in base ad essi eventuali proposte;
  - d) partecipando collegialmente, con funzioni di relazione e consultive, alle adunanze del Consiglio Comunale relative all'approvazione del bilancio e del conto consuntivo e nella persona del o della Presidente tutte le volte chela o lo stesso o la stessa sarà invitata o invitata dalla Sindaca o dal Sindaco, per riferire o dare pareri consultivi su particolari argomenti.
4. Il Consiglio Comunale esercita, altresì, la funzione di controllo sull'attività del Comune, su quella delle istituzioni e delle aziende, attraverso:
  - a) la verifica periodica, secondo i tempi stabiliti dal Regolamento, dello stato di attuazione, da parte della Sindaca o del Sindaco e delle Assessorato o degli Assessori, delle scelte strategiche effettuate con le linee programmatiche generali;
  - b) il controllo del rispetto dei tempi di avanzamento delle previsioni comprese nel programma-elenco annuale dei lavori pubblici;

- c) la verifica delle risultanze del controllo di gestione relative allo stato di attuazione degli obiettivi programmati con le previsioni di bilancio;
  - d) l'esame del rendiconto della gestione e della documentazione allegata;
  - e) la verifica della coerenza dell'attività dell'organizzazione comunale con i programmi e gli indirizzi del Consiglio.
5. Resta fermo il diritto di tutte le Consigliere e i Consiglieri Comunali di effettuare le attività conoscitive previste dall'art. 43, comma 2, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, e quelle di sindacato ispettivo di cui al terzo comma del già citato art. 43 del D. Lgs 267/2000.
6. Il Consiglio si avvale, inoltre, per il suo controllo sull'attività del Comune, delle relazioni e dei referti dell'organo di revisione economico-finanziario.

#### **Articolo 17 - Gli atti fondamentali**

1. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva, oltreché per l'adozione degli atti stabiliti dal secondo comma dell'art. 42 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n.267, per i provvedimenti ad esso attribuiti da altre disposizioni del decreto suddetto, da leggi ad esso successive, nonché per quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità, inconfiribilità ed incompatibilità delle Consigliere e dei Consiglieri Comunali ed alla loro surrogazione.

#### **Articolo 18 – La o il Presidente del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale elegge, fra i suoi componenti e secondo le modalità fissate dal Regolamento, la o il Presidente.
2. La Presidenza del Consiglio Comunale assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli componenti sulle questioni sottoposte al Consiglio; egli, inoltre, è tenuto a richiamare gli organi politici e burocratici al perfetto rispetto dei tempi e delle modalità che consentano la migliore informazione alle Consigliere e ai Consiglieri.
3. La o il Presidente rappresenta il Consiglio Comunale, è l'interprete degli indirizzi dallo stesso espressi e ne dirige i lavori. Tutela le prerogative dei componenti il Consiglio e garantisce l'esercizio delle loro funzioni. Convoca e presiede la conferenza delle o dei Presidenti di Gruppo Consiliare. Sovrintende all'attività di tutte le Commissioni Consiliari; ai fini di un migliore coordinamento e programmazione dei lavori del Consiglio Comunale, convoca, periodicamente, le o i Presidenti delle Commissioni.

#### **Articolo 19 - Vice Presidenti e Ufficio di Presidenza**

1. È istituito l'Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale, composto dalla o dal Presidente e dai due Vice, quale Commissione Consiliare Permanente; in tale veste esso opera in deroga alle norme di composizione e funzionamento previste dai successivi articoli.
2. Il Consiglio Comunale elegge, tra i suoi componenti e secondo le modalità fissate dal Regolamento, due Vice Presidenti che svolgono funzioni vicarie della o del Presidente, in ogni caso di sua assenza o impedimento.
3. L'Ufficio di Vice Presidente è gratuito.

#### **Articolo 20 - Prerogative e compiti delle Consigliere e dei Consiglieri Comunali**

1. Le Consigliere e i Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della loro proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. Le Consigliere e i Consiglieri Comunali rappresentano la Comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà d'opinione e di voto. Sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal Consiglio.
3. Ogni Consigliera e Consigliere Comunale, con la procedura stabilita dal Regolamento, ha diritto di:
- a) esercitare l'iniziativa per tutti gli atti e provvedimenti di competenza del Consiglio;

- b) presentare all'esame del Consiglio emendamenti, interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno.
4. Ogni Consigliera e Consigliere Comunale, con le modalità stabilite dal Regolamento, ha diritto di ottenere:
- a) dagli uffici del Comune, delle aziende ed enti dipendenti dallo stesso, tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato;
- b) dagli uffici dell'ente e dalla direzione delle aziende od enti dipendenti dal Comune, copie di atti e documenti che risultino necessari per l'espletamento del suo mandato, in esenzione di spesa. la Consigliere e il Consigliere hanno l'obbligo di osservare il segreto sulle notizie ed atti ricevuti, nei casi specificatamente previsti dalla legge.
5. Alle Consigliere e ai Consiglieri spetta, per la partecipazione ai lavori del Consiglio e delle Commissioni Consiliari, un gettone di presenza.
6. Le Consigliere e le Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni loro attribuiti, fino alla nomina dei successori.
7. Le Consigliere e i Consiglieri che non intervengono a sei adunanze consecutive, senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti. La decadenza è pronunciata dal Consiglio nelle forme previste dal Regolamento l'interessato o l'interessata ha diritto a far pervenire scritti difensivi oppure ad essere sentito dal Consiglio Comunale.
8. Il Comune assicura i propri amministratori contro i rischi conseguenti all'espletamento del loro mandato.

#### **Articolo 21 - I Gruppi Consiliari e la Conferenza delle o dei Presidenti di Gruppo Consiliare**

1. Le Consigliere e i Consiglieri eletti nella medesima lista formano un Gruppo Consiliare, anche nel caso in cui di una lista sia stato eletto un solo rappresentante.
2. La Conferenza delle o dei Presidenti di Gruppo Consiliare è l'organo consultivo della Presidenza del Consiglio Comunale. Ad essa possono partecipare, con solo diritto di parola, la Sindaca o il Sindaco ed i componenti della Giunta Comunale.
3. La Conferenza delle o dei Presidenti di Gruppo Consiliare costituisce ad ogni effetto Commissione Consiliare Permanente.
4. Nella Conferenza delle o dei Presidenti di Gruppo Consiliare, che ha competenza per tutti gli affari istituzionali, viene concordata la programmazione delle riunioni, definito l'ordine del giorno delle sedute di Consiglio, previsto il numero, in accordo con i tempi di trattazione previsti dal Regolamento per l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio Comunale, di interrogazioni, interpellanze, comunicazioni, mozioni e ordini del giorno, al fine di assicurare il migliore svolgimento dei lavori del Consiglio.
5. Il Regolamento definisce le altre competenze della Conferenza delle o dei Presidenti di Gruppo Consiliare, le norme per il suo funzionamento ed i rapporti con la Sindaca o il Sindaco, le Commissioni Consiliari Permanenti e la Giunta Comunale.
6. Con il Regolamento sono definiti mezzi e strutture di cui dispongono i Gruppi Consiliari per assicurare l'esercizio delle funzioni loro attribuite.
7. Nel Bilancio di previsione di ciascun esercizio deve essere prevista l'assegnazione di un budget di spesa per l'attività dei Gruppi Consiliari per l'espletamento del loro mandato. Le modalità per la sua determinazione e gestione sono stabilite dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

#### **Articolo 22 - Commissioni Consiliari Permanenti**

1. Il Consiglio Comunale costituisce, al suo interno, Commissioni Permanenti.
2. Il numero e l'ambito tematico di competenza delle Commissioni Consiliari Permanenti sono stabiliti da specifiche delibere consiliari, nel rispetto dei criteri di proporzionalità stabiliti dalla legge e dal Regolamento per l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio Comunale.



3. Le Commissioni Consiliari Permanenti sono costituite dalle Consigliere e dai Consiglieri Comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi. La Sindaca o il Sindaco e le Assessori e gli Assessori Comunali non possono presiedere le Commissioni Consiliari.

4. La nomina delle Commissioni Consiliari Permanenti è effettuata, con votazione in forma palese, con deliberazione adottata nella prima seduta successiva a quella dell'elezione della o del Presidente del Consiglio Comunale.

5. La Presidenza di ciascuna Commissione è eletta dalla stessa, nel proprio seno, con le modalità previste dal Regolamento.

6. La Sindaca o il Sindaco, le Assessori o gli Assessori, nonché le Consigliere e i Consiglieri Comunali che non fanno parte delle Commissioni possono partecipare od essere invitati alle riunioni delle stesse, con diritto di parola e senza diritto di voto.

7. Il Regolamento determina funzioni e poteri delle Commissioni, ne disciplina l'organizzazione ed assicura nelle forme più idonee la pubblicità dei lavori e degli atti.

8. Le Commissioni Consiliari Permanenti, nell'ambito delle rispettive competenze per materia, verificano lo stato di attuazione di piani, programmi generali e settoriali del Comune e ne riferiscono al Consiglio. Svolgono inoltre attività informative e qualsiasi altro compito loro assegnato dallo Statuto e dal Regolamento. Esse vigilano in particolare sul funzionamento delle aziende speciali, delle istituzioni e degli Enti o Società di capitali cui a qualsiasi titolo il Comune partecipi.

9. Le Commissioni Consiliari Permanenti esaminano preventivamente le proposte di deliberazione presentate al Consiglio Comunale, e possono sottoporre all'approvazione di esso atti deliberativi di indirizzo nei settori di loro competenza.

10. La Presidenza della Commissione Consiliare Permanente di controllo o di garanzia è attribuita ad una Consigliera o ad un Consigliere di opposizione

#### **Articolo 23 - Iniziativa delle proposte**

1. L'iniziativa delle proposte di atti e provvedimenti di competenza del Consiglio Comunale spetta alla Sindaca o al Sindaco, alla Giunta, alle Commissioni Consiliari ed a tutte le Consigliere e Consiglieri.

2. Le modalità per la presentazione, l'istruttoria e la trattazione delle proposte delle Commissioni Consiliari e dei singoli componenti il Consiglio sono stabilite dal Regolamento

#### **Articolo 24 - Norme generali di funzionamento**

1. Le norme generali di funzionamento del Consiglio Comunale sono stabilite dal Regolamento, secondo quanto dispone il presente statuto.

2. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo i casi nei quali, secondo il Regolamento, esse devono essere segrete

#### **Articolo 25 - Commissioni speciali**

1. Il Consiglio Comunale può nominare Commissioni speciali, che restano in carica per un periodo limitato e prestabilito, incaricandole dello studio ed impostazione di interventi, progetti e piani di rilevanza straordinaria, che hanno carattere generale o che richiedono valutazioni specifiche conseguibili con il concorso di competenze specializzate e per tali motivi non rientrano nelle attribuzioni delle Commissioni permanenti. Le Commissioni speciali sono composte da Consigliere e Consiglieri Comunali, da dipendenti comunali e da esperti esterni. Il Consiglio Comunale sceglie i membri esterni fra docenti universitari, liberi professionisti e libere professioniste, e persone che per studio od attività prestata abbiano riconosciuta competenza nella materia da trattare. Con la deliberazione di nomina della Commissione ne viene stabilito la coordinatrice o il coordinatore, definito l'oggetto dell'incarico, fissato il termine entro il quale la stessa deve concludere i lavori. Può essere previsto che la Commissione riferisca al Consiglio, periodicamente, sull'avanzamento dei lavori, oltre che sottoporre allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione finale. La Commissione, concluso l'incarico, rimette gli atti alla Sindaca o al Sindaco e cessa definitivamente la sua attività.

2 Su proposta della Sindaca o del Sindaco o su istanza di uno o più componenti, il Consiglio può costituire - nel suo seno - Commissioni speciali di indagine su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi e dalle o dai Dirigenti comunali, nei confronti di Enti o Aziende sui quali il Comune esercita la propria vigilanza, e nei confronti dei propri rappresentanti in seno ad Enti o Aziende. Della Commissione fanno parte rappresentanti di tutti i Gruppi. Nel provvedimento di nomina viene designato la coordinatrice o il coordinatore, precisato l'ambito dell'inchiesta della quale la Commissione è incaricata ed i termini per concluderla e riferire al Consiglio. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico, secondo le modalità previste dal Regolamento. Coordinatrice o Coordinatore di tale Commissione di indagine, organo di controllo e garanzia, è eletto una Consigliera o Consigliere di opposizione.

### **Capo III - La Giunta Comunale**

#### **Articolo 26 - Composizione e nomina**

1. La Giunta Comunale è composta dalla Sindaca o dal Sindaco, che la convoca e la presiede e da un numero di Assessori o Assessori entro il massimo previsto dalla Legge, scelti al di fuori dei componenti del Consiglio Comunale tra cittadine e cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliera o Consigliere Comunale.
2. I componenti della Giunta Comunale fra cui il la Vice Sindaca o il Vice Sindaco sono nominati dal dalla Sindaca o dal Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla sua elezione.
3. La carica di Assessora o Assessore è incompatibile con la carica di Consigliera o Consigliere Comunale.
4. La Sindaca o il Sindaco può revocare uno o più Assessore o Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale.

#### **Articolo 27 - Ruolo e competenze generali**

1. La Giunta è l'organo che compie tutti gli atti d'amministrazione del Comune che non siano riservati dalla legge o dallo Statuto alla competenza di altri soggetti.
2. La Giunta collabora con la Sindaca o il Sindaco nell'amministrazione del Comune e nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio.
3. La Giunta esercita attività di iniziativa e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale, sottoponendo allo stesso proposte, formalmente redatte ed istruite, per l'adozione di atti che appartengono alla sua competenza.

#### **Articolo 28 - Esercizio delle funzioni**

1. Le adunanze della Giunta sono valide con la presenza della maggioranza delle o dei componenti.
2. La Giunta è convocata dalla Sindaca o dalla Sindaco che fissa la data della riunione e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare. è presieduta dalla Sindaca o dal Sindaco o, in sua assenza, dalla Vice Sindaca o dal Vice Sindaco. Nel caso di assenza di entrambi la presidenza è assunta dall'Assessora o dall'Assessore più anziana o anziano.
3. Le Assessore e gli Assessori concorrono con le loro proposte ed il loro voto all'esercizio della potestà collegiale della Giunta. Esercitano, per delega della Sindaca o del Sindaco, le funzioni di sovrintendenza al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti, nonché ai servizi di competenza statale, nell'ambito delle aree e dei settori di attività specificamente definiti nella delega predetta. La delega attribuisce alla delegata o al delegato tutte le responsabilità connesse alle funzioni con la stessa conferite e può essere revocata dalla Sindaca o dal Sindaco in qualsiasi momento. Quando sostituiscono la Sindaca o il Sindaco, le Assessore e gli Assessori esercitano anche tutte le funzioni attribuite.

4. Il Regolamento definisce le modalità per il conferimento delle deleghe ed i rapporti che dalle stesse conseguono fra la delegata o il delegato e la Sindaca od il Sindaco, la Giunta e le o i Dirigenti preposte o preposti all'area ed ai settori di attività compresi nella delega.
5. Le deleghe conferite alle Assessorate e agli Assessori sono comunicate dalla Sindaca o dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima adunanza successiva al loro conferimento. Le modifiche o la revoca delle deleghe viene comunicata al Consiglio dalla Sindaca o dal Sindaco nello stesso termine.
6. Assume le funzioni di Assessora o Assessore anziano, nelle circostanze e per gli effetti previsti dalla legge e dal Regolamento interno, l'Assessora o l'Assessore più anziano di età fra quelli e quelle nominati.

#### **Articolo 29 - Decadenza della Giunta**

1. La Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso della Sindaca o del Sindaco. La Giunta rimane in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e della nuova Sindaca o Sindaco.
2. La Sindaca o il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica e si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale e con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti delle Consigliere o dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine la Sindaca o il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

#### **Articolo 30 - Dimissioni, cessazione e revoca di Assessore e Assessori**

1. Le dimissioni o la cessazione dall'ufficio delle singole Assessorate o dei singoli Assessori per altra causa e la loro sostituzione sono comunicate dalla Sindaca o dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima adunanza successiva.

#### **Articolo 31 - Norme generali di funzionamento**

1. Le adunanze della Giunta Comunale non sono pubbliche. Alle stesse partecipa la Segretaria Comunale o il Segretario Comunale ed assiste il Funzionario designato per la redazione del verbale.
2. La Sindaca o il Sindaco può disporre che alle adunanze della Giunta, nel corso dell'esame di particolari argomenti, siano presenti, con funzioni consultive, le o i Dirigenti e le funzionarie o funzionari del Comune.
3. Possono essere invitati alle riunioni della Giunta, per essere consultati su particolari argomenti afferenti alle loro funzioni ed incarichi, il o la Presidente o l'intero Collegio dei Revisori dei Conti, le o i rappresentanti del Comune in enti, aziende, consorzi, commissioni.
4. Le norme generali di funzionamento della Giunta possono essere definite in conformità alla legge ed al presente statuto, dallo specifico Regolamento interno.

#### **Capo IV - La Sindaca o il Sindaco**

##### **Articolo 32 - Ruolo e funzioni**

1. La Sindaca o il Sindaco, nelle funzioni di Capo dell'Amministrazione Comunale, rappresenta la comunità, è responsabile dell'Amministrazione Comunale e promuove da parte degli organi collegiali e dell'organizzazione del Comune le iniziative e gli interventi più idonei per realizzare il progresso ed il benessere dei cittadini e delle cittadine che la compongono.
2. Convoca e presiede la Giunta, fissandone l'ordine del giorno.
3. Nella seduta di insediamento del Consiglio Comunale o in quella immediatamente successiva la Sindaca o il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio Comunale le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

4. Quale Presidente della Giunta Comunale ne esprime l'unità di indirizzo politico ed amministrativo, promuovendo e coordinando l'attività delle Assessorato e degli Assessori, per il conseguimento dei fini stabiliti nel documento programmatico.
5. La Sindaca o il Sindaco sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti, con il concorso delle Assessorato e degli Assessori e con la collaborazione prestata, secondo le sue direttive, dalla Segretaria Comunale o dal Segretario Comunale.
6. Quale Ufficiale del Governo sovrintende ai servizi di competenza statale attribuiti al Comune, secondo quanto stabilito dalla legge della Repubblica.
7. La Sindaca o il Sindaco è garante del rispetto della legge, dell'attuazione dello Statuto, dell'osservanza dei Regolamenti.
8. La Sindaca o il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, nomina, designa e revoca i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
9. La Sindaca o il Sindaco attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità fissate dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
10. La Sindaca o il Sindaco informa la popolazione, utilizzando i più efficaci mezzi di comunicazione, su situazioni di pericolo per calamità naturali o per la sicurezza. Quando lo ritenga opportuno crea organismi di coordinamento, ai quali chiama a partecipare i rappresentanti e le rappresentanti degli enti e degli uffici che possano contribuire alla soluzione dei problemi.

#### **Articolo 33 - Rappresentanza e coordinamento**

1. La Sindaca o il Sindaco rappresenta il Comune negli organi dei Consorzi ai quali lo stesso partecipa e può delegare un'Assessorato o un Assessore ad esercitare tali funzioni.
2. La Sindaca o il Sindaco rappresenta il Comune nella promozione, conclusione ed attuazione degli accordi di programma, secondo le modalità per gli stessi previste dal presente Statuto.
3. La Sindaca o il Sindaco coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione (fermi restando i suoi poteri di intervento in materia previsti nei casi di emergenza indicati dalla legge), gli orari di esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici nonché d'intesa coi responsabili e le responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, gli orari d'apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti e delle utenti.

#### **Articolo 34 - La Vice Sindaca o il Vice Sindaco**

1. La Vice Sindaca o il Vice Sindaco sostituisce la Sindaca o il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo nonché nel caso di sospensione temporanea in tutte le funzioni a lui o lei attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
2. Nel caso di contemporanea assenza od impedimento temporaneo della Sindaca o il Sindaco e della Vice Sindaca o del Vice Sindaco le relative funzioni sono esercitate dall'Assessorato o Assessore più anziano.
3. In caso di dimissioni, impedimento permanente, decadenza, sospensione o decesso della Sindaca o del Sindaco tutte le sue funzioni fino alle elezioni del nuovo Consiglio e della nuova Sindaca o il Sindaco sono esercitate dalla Vice Sindaca o dal Vice Sindaco.

#### **Articolo 35 - Poteri d'ordinanza**

1. La Sindaca o il Sindaco, quale Capo dell'Amministrazione Comunale, ha il potere di emettere ordinanze per disporre l'osservanza, da parte dei cittadini e delle cittadine, di norme di legge e dei Regolamenti o per prescrivere adempimenti o comportamenti resi necessari dall'interesse generale o dal verificarsi di particolari condizioni, in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale. Adotta altresì i medesimi atti in caso di situazioni di grave incuria o degrado del territorio, dell'ambiente e del patrimonio culturale o di pregiudizio del decoro e della vivibilità urbana, con particolare riferimento alle esigenze di tutela della tranquillità e del riposo dei residenti.

2. La Sindaca o il Sindaco, quale ufficiale di Governo, adotta provvedimenti contingibili e urgenti emettendo ordinanze, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità pubblica e la sicurezza urbana.
3. Gli atti di cui ai precedenti commi debbono essere motivati e sono adottati nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico e con l'osservanza delle norme che regolano i procedimenti amministrativi.
4. In caso di assenza od impedimento del Sindaco o della Sindaca, colei o colui che lo o la sostituisce esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.
5. Le forme di pubblicità degli atti suddetti e quelle di partecipazione al procedimento delle dirette o dei diretti interessati sono stabilite dal presente Statuto e dal Regolamento.

#### **Capo V - Le Commissioni Comunali e la Consigliera o Consigliere Delegato**

##### **Articolo 36 - Le Commissioni Comunali**

1. La nomina delle Commissioni Comunali istituibili secondo i criteri di legge o del presente Statuto che siano interamente costituite da componenti del Consiglio Comunale, è effettuata dallo stesso Consiglio, con le modalità previste dal Regolamento.

##### **Articolo 37 – Consigliera Delegata o Consigliere Delegato**

1. È istituita la figura della Consigliera Delegata o Consigliere Delegato, scelto fra i componenti in carica del Consiglio Comunale. La Consigliera Delegata o il Consigliere Delegato coadiuva e supporta la Sindaca o il Sindaco nell'individuazione del migliore indirizzo e coordinamento politico negli ambiti e materie oggetto dell'incarico; l'incarico non implica la possibilità di assumere atti a rilevanza esterna, né quella di adottare atti di gestione spettanti agli organi burocratici.
2. La Sindaca o il Sindaco, con proprio provvedimento, nomina la Consigliera Delegata o il Consigliere Delegato e ne indica i compiti specifici affidati, comunicandolo al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.
3. La Consigliera Delegata o Consigliere Delegato non ha potere di iniziativa autonoma, né delega di firma. Il suo Status giuridico non può essere in alcun modo assimilato a quello delle Assessorie o degli Assessori del Comune e la sua attività deve comunque svolgersi in maniera coerente con le funzioni assegnate ai vari organi dell'ente.
4. Tali compiti sono svolti a titolo gratuito. Non è previsto nessun rimborso spese aggiuntivo rispetto a quanto previsto dalla legge per il ruolo di Consigliera o Consigliere Comunale.

##### **Articolo 38 - Consigliera o Consigliere della Sindaca o del Sindaco**

1. È istituita la figura della Consigliera o Consigliere della Sindaca o del Sindaco. Tale soggetto, non appartenente all'apparato amministrativo e agli organi politici del Comune, coadiuva e supporta la Sindaca o il Sindaco nell'individuazione del migliore indirizzo e coordinamento politico negli ambiti e materie oggetto dell'incarico.
2. La Sindaca o il Sindaco, con provvedimento, nomina la propria Consigliera o il proprio Consigliere, individuando ambito, materie e durata dell'incarico;
3. La Consigliera o il Consigliere della Sindaca o Sindaco è scelto in virtù delle proprie esperienze e professionalità negli ambiti o materie oggetto dell'incarico.
4. L'incarico è svolto a titolo gratuito. L'incaricato svolge l'attività in autonomia, nel rispetto degli indirizzi conferiti dalla Sindaca o dal Sindaco, senza potersi avvalere, ad alcun titolo, di risorse economiche, umane e strumentali appartenenti all'Amministrazione Comunale. Non è previsto nessun rimborso delle spese sostenute per il suo espletamento, ancorché documentate.
5. All'incarico si applicano le disposizioni del D. Lgs. 267/2000 e del D. Lgs. n. 39/2013 in materia di cause di ineleggibilità, di incompatibilità e inconfiribilità.

6. L'incarico conferito non autorizza l'adozione di atti amministrativi, né, in particolare, atti di gestione di competenza degli organi burocratici dell'Ente;
7. L'incaricata o l'incaricato è tenuta o tenuto al segreto d'ufficio; non può divulgare alcuna notizia o informazione della quale sia venuto a conoscenza a causa dell'incarico, né utilizzare tali informazioni per scopi diversi da quelli derivanti dall'incarico medesimo;
8. L'eventuale revoca è disposta con provvedimento sindacale, da notificarsi all'interessata o interessato.

### **Titolo III - Istituti di partecipazione popolare**

#### **Capo I - La partecipazione delle cittadine e dei cittadini all'Amministrazione locale**

##### **Articolo 39 - La partecipazione delle cittadine e dei cittadini**

1. Il Comune attua il principio della collaborazione tra i propri organi istituzionali e le cittadine ed i cittadini nonché delle straniere o degli stranieri regolarmente soggiornanti e delle cittadine e dei cittadini dell'Unione Europea e favorendo la loro partecipazione al processo di formazione delle scelte sui temi di interesse generale, relativi alla programmazione dell'attività amministrativa, o su temi specifici aventi interesse rilevante per la comunità locale, nei modi e nelle forme disciplinate dal Regolamento della partecipazione.

##### **Articolo 40 - Diritto di istanza, petizione o proposta**

1. Le cittadine e i cittadini, anche in forma associata, secondo le modalità stabilite nel Regolamento della partecipazione, hanno il diritto di presentare istanze, petizioni e proposte all'Amministrazione Comunale, in tutte le sue articolazioni, per richiedere, precisandone i motivi, l'adozione, la modifica o l'integrazione di atti e provvedimenti su materie di competenza comunale; tali istanze, petizioni o proposte vengono trasmesse, senza dilazioni, dalla Presidenza del Consiglio Comunale e/o Sindaca o Sindaco alle Commissioni Consiliari competenti.

##### **Articolo 41 - La partecipazione delle libere forme associative. Le Consulte**

1. Il Comune promuove la collaborazione tra i propri organi istituzionali e le libere forme associative, mediante l'istituzione di organismi di partecipazione popolare.
2. L'istituzione e la tenuta di un eventuale albo comunale, le modalità di funzionamento e di raccordo con l'Amministrazione Comunale nonché tutte le attività connesse all'attuazione del presente articolo, sono disciplinate dal "Regolamento della partecipazione".

##### **Articolo 42 - Altri organismi di partecipazione popolare**

1. La collaborazione tra gli organi istituzionali dell'ente, le cittadine o i cittadini e le libere forme associative si attua anche attraverso l'istituzione di organismi di partecipazione popolare diversi da quelli previsti al precedente art. 36.
2. Tali organismi sono costituiti su specifici temi deliberati dal Consiglio Comunale e con le modalità stabilite dal Regolamento, di volta in volta parimenti adottato dal Consiglio Comunale.
3. L'Amministrazione Comunale può interpellare, tramite i propri organi istituzionali, tali organismi in relazione a programmazioni e scelte ed atti dell'attività amministrativa, pertinenti a temi specifici per i quali tali organismi sono stati costituiti.
4. La Sindaca o il Sindaco e la Presidenza del Consiglio Comunale possono disporre, secondo le rispettive competenze, l'invio a detti organismi di atti o documenti; essi, inoltre, previa richiesta degli organismi stessi, forniscono atti, documenti o informazioni utili ad attivare la loro partecipazione propositiva nei confronti dell'Amministrazione Comunale.

**Articolo 43 - Le Carte dei Servizi**

1. Il Comune adotta Carte dei Servizi secondo le previsioni di legge e Carte dei diritti delle cittadine e dei cittadini, secondo le previsioni del Regolamento della partecipazione. Con le carte, vengono affermati i diritti, tutelati dalla legge e dal presente statuto, sui quali si fondano i rapporti fra i cittadini e le cittadine e l'Ente, con particolare riguardo alle funzioni dei servizi pubblici comunali.

2. Le Carte dei diritti delle cittadine e dei cittadini sono elaborate anche su proposta delle cittadine e dei cittadini in forma singola o associata nonché delle Consulte e degli organismi di partecipazione popolare, dalla Commissione Consiliare-competente.

3. Le Carte dei Servizi e le Carte dei diritti delle cittadine e dei cittadini sono redatte secondo principi di uguaglianza e di imparzialità; garantiscono il diritto ad un agevole accesso, ad una corretta informazione, alla partecipazione della cittadinanza; perseguono il fine di verifica dei principi di efficienza, efficacia e continuità ai quali si ispira l'azione della Pubblica Amministrazione;

4. Le Carte dei Servizi e le Carte dei Diritti delle cittadine e dei cittadini dovranno essere a disposizione di ogni persona che vive, studia, lavora, sosta o comunque ha rapporti con la comunità pretese ed il suo territorio.

**Capo II - La Consultazione delle cittadine e dei cittadini e il Referendum****Articolo 44 - La consultazione delle cittadine e dei cittadini**

1. Il Consiglio Comunale, per propria iniziativa o su proposta della Giunta, tenuto conto degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, promuove consultazioni della popolazione in ordine a proposte, problemi ed iniziative che investono la tutela dei diritti e degli interessi diretti o diffusi delle cittadine e dei cittadini.

2. Le consultazioni sono, di regola, promosse attraverso la convocazione di riunioni pubbliche definite "Forum delle cittadine e dei cittadini" o altra forma prevista dal Regolamento sulla partecipazione, convocate per trattare temi di particolare rilevanza o con ricorrenza periodica, per realizzare la reciproca informazione tra popolazione ed Amministrazione. Ad esse partecipano tutti le cittadine e i cittadini che ritengono di avere interesse ai temi all'ordine del giorno ed i rappresentanti dell'Amministrazione, delegati dalla Sindaca o dal Sindaco o dalla Presidenza del Consiglio Comunale secondo la loro competenza. La Convocazione dei "Forum" avviene con idonee e diffuse forme di tempestivo preavviso, utilizzando la struttura informativa comunale, con le modalità indicate dal Regolamento.

3. I "Forum" sono convocati anche sulla base della richiesta delle cittadine e dei cittadini, dagli stessi sottoscritta e recante indicazione dei temi proposti alla discussione, secondo le condizioni di ammissibilità e modalità indicate dal Regolamento.

4. Il Regolamento stabilisce le modalità di convocazione e di funzionamento dei "forum" assicurando agli stessi la partecipazione delle cittadine e dei cittadini interessati e la piena e libera espressione delle loro proposte ed opinioni nonché le conseguenti iniziative che l'Amministrazione può assumere a seguito delle risultanze delle riunioni effettuate.

5. La consultazione delle cittadine e dei cittadini, riferita a particolari categorie o ai residenti in delimitati ambiti del territorio comunale, può essere effettuata attraverso sondaggi, su temi che rivestono per gli stessi uno specifico interesse o sui quali essi sono in grado di fornire orientamenti ed opinioni utili ad indirizzare le scelte dell'Amministrazione. La consultazione può essere promossa sia dal Consiglio che dalla Giunta Comunale, a seconda della competenza attribuita dal Regolamento della partecipazione.

**Articolo 45 - Il referendum consultivo**

1. Il referendum consultivo è istituito di partecipazione, previsto dalla legge ed ordinato dallo statuto e dal Regolamento, attraverso il quale le cittadine e i cittadini elettori esprimono i loro intendimenti in merito a tematiche di rilevante interesse per la Comunità.

2 Il referendum consultivo può essere promosso dall'Amministrazione Comunale o da un Comitato di cittadine e cittadini, con le modalità stabilite dallo Statuto e dal Regolamento, su tutte le materie di esclusiva competenza locale.

3 Non possono costituire oggetto di consultazione referendaria:

- a) le norme statutarie;
- b) i tributi comunali;
- c) le tariffe dei pubblici servizi;
- d) l'ordinamento, la pianta organica ed il trattamento economico del personale;
- e) il Piano Strutturale, il Piano Operativo e le loro varianti;
- f) le designazioni e nomine di rappresentanti;
- g) tutte le questioni che attengono ai diritti di cittadinanza e alla tutela dei principi fondamentali di rispetto della persona umana. Sono ammessi referendum su indirizzi urbanistici e materia urbanistica che non facciano riferimento a varianti al Piano Regolatore Generale.

4 Il referendum consultivo è indetto dal Sindaco o dalla Sindaca, a seguito di decisione adottata dal Consiglio Comunale:

- a) per iniziativa dello stesso Consiglio;
- b) su richiesta del Comitato dei cittadini e delle cittadine promotori.

5 La deliberazione adottata d'iniziativa dal Consiglio Comunale stabilisce il testo del quesito da sottoporre alla consultazione, che deve essere chiaro ed univoco, e stanziare i fondi necessari per l'organizzazione del referendum. La deliberazione è adottata con il voto favorevole dei due terzi delle Consigliere e dei Consiglieri assegnati.

6 Le cittadine e i cittadini che intendono promuovere un referendum consultivo procedono, con la sottoscrizione di almeno duecento elettori del Comune, alla costituzione di un Comitato. Le sottoscrizioni devono essere autenticate nelle forme previste per le elezioni degli organi comunali. Il Comitato è composto da cinque promotori dello stesso, a cui è conferito l'incarico di proporre alla Sindaca o al Sindaco il tema del referendum. Il Comitato sottopone alla Sindaca o al Sindaco la proposta, con l'indicazione del tema e la illustrazione delle finalità.

7 La Sindaca o il Sindaco convoca, entro i quindici giorni successivi alla presentazione della proposta di cui al precedente comma, la Commissione per i referendum, costituita dalla Segretaria Comunale o dal Segretario Comunale, dal Difensore Civico Regionale e da un membro designato dal Tribunale di Prato. La Commissione si pronuncia, entro trenta giorni, sulla ammissibilità del referendum, udito il Comitato delle cittadine e dei cittadini, il quale apporta al tema proposto modifiche e adeguamenti ritenuti necessari dalla Commissione. La decisione viene notificata dalla Sindaca o dal Sindaco al rappresentante del Comitato dei cittadini e delle cittadine, con atto motivato, entro cinque giorni da quello di adozione della decisione. Se la richiesta viene dichiarata dalla Commissione non ammissibile, il Comitato delle cittadine e dei cittadini può, entro trenta giorni, richiedere il pronunciamento del Consiglio Comunale, che decide in via definitiva.

8 Se il referendum viene ritenuto ammissibile il Comitato promotore l'iniziativa procede alla raccolta delle firme dei presentatori, autenticate nelle forme previste per le elezioni degli organi comunali, in numero non inferiore ad 1/30 degli aventi diritto al voto al 31 dicembre dell'anno precedente, apposte sui moduli stabiliti dal Regolamento, con l'osservanza delle modalità dallo stesso previste. La raccolta delle sottoscrizioni ed il deposito dei relativi atti presso la Segretaria Comunale o il Segretario del Comune deve avvenire entro novanta giorni da quello di notifica della decisione di ammissione della Commissione per i referendum o del Consiglio Comunale.

9 La Sindaca o il Sindaco, entro dieci giorni dall'avvenuto deposito degli atti, convoca la Commissione per i referendum la quale verifica la regolarità della documentazione richiedendo, ove necessario, chiarimenti al Comitato delle cittadine e dei cittadini. La Sindaca o il Sindaco, a seguito dell'esito positivo dell'esame effettuato dalla Commissione, sottopone entro 20 giorni al Consiglio l'effettuazione del referendum e richiede lo stanziamento dei fondi necessari per organizzarlo. Il Consiglio prende atto della completezza e regolarità della procedura e provvede a quanto di sua competenza.



10 In ogni anno possono essere tenuti, al massimo tre referendum consultivi. I referendum consultivi vengono effettuati insieme, una volta l'anno, in un solo giorno.

#### **Articolo 46 - Materie**

1. Le consultazioni e i referendum devono riguardare materie di esclusiva competenza locale e non possono aver luogo in coincidenza con elezioni provinciali, comunali, nonché in concomitanza con altre consultazioni elettorali.

### **Capo III - La partecipazione delle cittadine e dei cittadini al Procedimento Amministrativo**

#### **Articolo 47 - Partecipazione al procedimento amministrativo**

1. L'attività amministrativa del Comune ed i procedimenti con i quali la stessa è effettuata sono improntati ai principi di imparzialità, partecipazione, trasparenza e pubblicità, semplificazione ed economicità, che costituiscono criteri non derogabili per l'attuazione della disciplina del procedimento stabilita dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni e dal Regolamento comunale.

2. Il Regolamento comunale disciplina le modalità del procedimento, le comunicazioni agli interessati, la loro partecipazione, la definizione dei termini, il diritto di visione dei documenti e di rilascio di copie degli stessi ed ogni altra disposizione che garantisca adeguatezza, efficienza ed economicità dell'organizzazione, durata della procedura contenuta nei tempi essenziali, tempestiva emanazione del provvedimento, responsabilità di un unico soggetto per l'intera procedura.

3. In particolare, nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, il responsabile del procedimento deve fare pervenire tempestivamente, nelle forme di legge, comunicazioni ai soggetti interessati che devono essere invitati a partecipare alle fasi determinanti del procedimento assistiti, ove lo ritengano, da un loro legale o persona di loro fiducia. Deve essere garantito e reso agevole l'accesso a tutti gli atti del procedimento e negli stessi richiamati, se hanno funzione rilevante ai fini istruttori. Sono rilasciate su richiesta verbale dell'interessato, copie od estratti informali di documenti.

4. Le memorie, proposte e documentazioni presentate dall'interessata o interessato - o dalle sue incaricate o incaricati - devono essere acquisite ed esaminate e sulle stesse deve pronunciarsi motivatamente il responsabile nell'emanazione del provvedimento, quando lo stesso incida sulla situazione giuridica soggettiva dell'interessato.

#### **Articolo 48 - Attività degli Uffici e dei Servizi. Semplificazione**

1. Il Comune adotta tutti i provvedimenti disposti dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, in materia di procedimento amministrativo effettuando periodicamente la revisione del Regolamento comunale sia per l'aggiornamento dei procedimenti nello stesso previsti, sia per la costante riduzione dei tempi stabiliti per il loro espletamento, stabilendo tutte le misure agevolative applicabili nell'interesse dei cittadini e delle cittadine. Applica nel modo più ampio possibile le norme sulla Digitalizzazione della pubblica amministrazione, al fine di favorire il più ampio accesso possibile ai servizi dei cittadini e delle cittadine.

2. Il Comune applica le disposizioni per la semplificazione amministrativa, le dichiarazioni sostitutive, l'acquisizione diretta di certificati ed ogni altra misura che abbia per fine di rendere più agevole, rapido, economico il rapporto fra la cittadinanza e l'Amministrazione Comunale, tenuto conto di quanto dispongono le leggi 15 maggio 1997, n.127, 16 giugno 1998, n.191, il D.Lgs. 445/2000 e le leggi annuali di semplificazione. Dispone l'adozione di misure organizzative che consentano lo snellimento delle attività istruttorie in ogni settore di attività ed in particolare nel funzionamento dello Sportello Unico per le attività produttive ed edilizie e dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico. Riduce e regola i tempi di attesa e le modalità di accesso agli sportelli. Attua il ricorso alla conferenza dei servizi per ridurre i tempi dei procedimenti amministrativi e promuove accordi di programma per assicurare la realizzazione di opere d'interesse pubblico generale.

3. Ogni altra attività, servizio, ufficio del Comune sono gestiti perseguendo le finalità di cui ai precedenti commi, operando con il fine di facilitare il cittadino nei suoi rapporti con l'ente, adottando ogni

misura per rendere più sicura, libera, socialmente protetta la vita nella comunità. Il conseguimento di questo obiettivo ha carattere prioritario in ogni azione, attività, iniziativa del Comune ed i risultati conseguiti da ciascun settore costituiranno motivo di valutazione dell'operato della o del Dirigente.

#### **Articolo 49 - Responsabilità del Procedimento**

1. Tutti i provvedimenti amministrativi emessi dal Comune, esclusi gli atti normativi e quelli a carattere generale, devono essere motivati con la indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.
2. Il Regolamento comunale per il procedimento amministrativo e gli atti attuativi della legge 7 agosto 1990 n. 241, sono ispirati a realizzare la più agevole e consapevole partecipazione delle cittadine e dei cittadini, delle associazioni e dei comitati portatori di interessi diffusi al procedimento amministrativo.

#### **Capo IV - L'azione popolare**

##### **Articolo 50 - L'azione sostitutiva**

1. Ciascuna elettrici ed elettore ha il potere di fare valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al Comune innanzi ad ogni giurisdizione.
2. La Giunta Comunale, ricevuta notizia dell'azione intrapresa dalla cittadina o dal cittadino, è tenuta a verificare se sussistono motivi e condizioni per assumere direttamente la tutela dell'interesse dell'Ente, entro i termini di legge. A tal fine è in ogni caso necessario accertare che l'attore non abbia un interesse diretto nella vertenza, nel qual caso l'azione ha carattere personale e non può considerarsi popolare. Ove la Giunta decida di assumere la tutela degli interessi generali oggetto dell'azione popolare, adottati gli atti necessari, ne dà avviso a coloro che hanno intrapreso l'azione. Nel caso che non ritenga che sussistano elementi e motivi per promuovere l'azione di tutela degli interessi predetti, lo fa constare a mezzo di proprio atto deliberativo motivato.

#### **Capo V - Il diritto di accesso e d'informazione della cittadina e del cittadino**

##### **Articolo 51 - Pubblicità degli atti e delle informazioni.**

1. Tutti gli atti e le informazioni dell'Amministrazione Comunale sono accessibili, secondo i principi di pubblicità e trasparenza previsti dalla normativa sull'accesso civico, il diritto di accesso e Open data. L'accesso può essere limitato per motivi di riservatezza e negli altri casi previsti specificatamente dalla normativa.
2. Il diritto di accesso si esercita nei confronti del Comune, delle Aziende autonome e speciali e dei gestori dei pubblici servizi.
3. Il diritto delle cittadine e dei cittadini all'informazione sullo stato degli atti, delle procedure, in ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano è garantito dalle modalità stabilite dal Regolamento, con le quali sono determinati le o i Dirigenti che, nell'ambito delle loro competenze, hanno di dovere di assicurarne l'esercizio.
4. La Giunta Comunale assicura alle cittadine ed ai cittadini il diritto di accedere, in generale, alle informazioni delle quali la stessa è in possesso, relative all'attività da essa svolta o posta in essere da enti, aziende od organismi che esercitano funzioni di competenza del Comune. L'informazione viene resa con completezza, esattezza e tempestività.
5. La pubblicazione degli atti ufficiali del Comune, delle deliberazioni e di ogni altro provvedimento viene effettuata all'Albo Pretorio del Comune con le modalità stabilite dal Regolamento, il quale dispone le altre forme di comunicazione idonee ad assicurare la più ampia conoscenza degli atti predetti, secondo quanto stabilito dal successivo comma.

6. L'Amministrazione Comunale pubblica sul proprio sito ogni informazione necessaria alle cittadine e ai cittadini per poter esercitare il proprio diritto di accesso civico generalizzato, pubblicando le informazioni obbligatorie, e indicando le modalità organizzative per ulteriori accessi

#### **Articolo 52 - Il diritto di accesso agli atti amministrativi alle strutture ed ai servizi**

1. Il diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi è assicurato, con le modalità stabilite dal Regolamento, in generale a tutte le cittadine e i cittadini, singole o singoli od associate e associati ed in particolare a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.

2. Il diritto di accesso è escluso per i documenti previsti dal Regolamento da adottarsi nei termini e con le modalità di cui al quarto comma dell'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241. Può essere temporaneamente escluso e differito, secondo quanto previsto dal Regolamento, quando la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese.

3. Il diritto di accesso si esercita mediante richiesta motivata di esame e di estrazione di copia degli atti e documenti amministrativi effettuata nelle forme previste dal Regolamento. L'esame dei documenti è gratuito.

4. Il diritto di rilascio di copia di atti amministrativi è subordinato al rimborso del solo costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo.

5. Al fine di rendere effettiva la partecipazione delle cittadine e dei cittadini all'attività dell'Amministrazione, la Giunta assicura l'accesso, con le modalità stabilite dal Regolamento, alle strutture ed ai servizi comunali agli enti, alle organizzazioni di volontariato ed alle associazioni.

6. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono consentiti solo nei casi previsti dal Regolamento od in vigenza del divieto temporaneo di cui al secondo comma. Trascorsi inutilmente trenta giorni dalla presentazione della richiesta, questa s'intende rifiutata.

7. Contro le determinazioni amministrative di cui al precedente comma sono attivabili le azioni previste dall'art. 25, quinto e sesto comma, della legge 7 agosto 1990, n. 241.

### **Capo VI - Garanti e diritto alla partecipazione dei bambini e degli adolescenti**

#### **Articolo 53 - I Garanti**

1. Il Consiglio Comunale provvede, attraverso propria deliberazione, all'istituzione di Garanti, individuandone attraverso specifici Regolamenti, l'ambito di intervento in relazione ai principi ed alle finalità che ispirano l'azione del Comune. Il o la Garante è una figura indipendente che opera in funzione di garanzia, difesa e tutela nei confronti delle cittadine e dei cittadini nei settori di competenza.

2. Nella deliberazione che istituisce la figura della o del Garante, attraverso specifico Regolamento, vengono individuate e disciplinate le funzioni, i requisiti, le modalità per la nomina dello stesso ed i profili operativi inerenti la sua attività nel Comune di Prato. La competenza funzionale relativa alle suddette deliberazioni si radica in base degli ambiti di competenza per materia attribuiti alla o al Garante.

#### **Articolo 54 - Garante per i diritti delle persone private della libertà personale**

1. Il Comune istituisce il Garante dei diritti delle persone private della libertà personale, al fine di promuovere l'esercizio dei diritti e delle opportunità di partecipazione alla vita civile e di fruizione dei servizi comunali delle persone comunque private della libertà personale o limitate nella libertà di movimento.

2. Le azioni poste in essere per le finalità di cui al precedente comma 1 sono volte a garantire alle persone private della libertà personale la possibilità di reinserimento nel mondo del lavoro, alla formazione, alla crescita culturale, alla tutela della salute, alla cura della persona.

3. L'elezione, il funzionamento della o del Garante ed i profili procedurali riferiti all'attività da esso esercitata sono disciplinati da apposito Regolamento.

**Articolo 55 - Garante dei diritti dell'infanzia e dell'adolescenza**

1. Il Comune istituisce il Garante dei diritti dell'Infanzia e dell'adolescenza, al fine di assicurare la piena attuazione e la tutela dei diritti e degli interessi delle persone minori di età.
2. L'elezione e il funzionamento della o del Garante ed i profili procedurali riferiti all'attività da esso esercitata sono disciplinati da apposito Regolamento.

**Articolo 56 - Tutela dei diritti dei bambini e degli adolescenti, diritto alla partecipazione e all'ascolto**

1. Il Comune di Prato si impegna a tutelare i diritti dei bambini, delle bambine e degli adolescenti sanciti nella Convenzione Internazionale dei Diritti dell'Infanzia e dell'Adolescenza adottata dall'ONU il 20 novembre 1989 e ratificata dall'Italia il 27 maggio 1991 con Legge n. 176, i cui quattro principi generali per l'interpretazione e l'attuazione di tutti i diritti dei minorenni sono: non discriminazione (art. 2), superiore interesse (art. 3), diritto alla vita, alla sopravvivenza e allo sviluppo (art. 6), partecipazione e ascolto delle opinioni del minorenne (art. 12). In particolare, relativamente a quest'ultimo, il Comune di Prato si impegna a promuovere per "ogni minorenne capace di formare le proprie opinioni, il diritto di esprimerle liberamente su tutte le questioni che lo riguardano e che queste vengano debitamente prese in considerazione tenendo conto della sua età e del suo grado di maturità", seguendo l'interpretazione fornita nel Commento generale n.12 sul diritto del bambino e dell'adolescente di essere ascoltato, pubblicato dal Comitato ONU sui diritti dell'infanzia il 20 luglio 2009.

**Titolo IV - Ordinamento degli uffici e del personale****Capo I - Organizzazione degli Uffici e del Lavoro****Articolo 57 - Organizzazione degli uffici e dei servizi**

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi comunali si ispira a principi di autonomia, programmazione, decentramento, flessibilità, controllo dei risultati, economicità, trasparenza, produttività e semplificazione amministrativa.
2. Ai fini della migliore fruizione dei servizi da parte delle cittadine e dei cittadini, dovranno essere promosse gestioni associate fra i vari enti pubblici, anche territoriali, o, quando ciò non risulti possibile, dovrà essere garantito il massimo coordinamento non solo della pianificazione e gestione dei servizi stessi, ma anche delle attività burocratiche.
3. L'ente valorizza, in base a criteri di pari opportunità, lo sviluppo e la formazione professionale delle e dei suoi dipendenti come condizione essenziale di efficienza della propria azione.
4. Il Comune favorisce, per le scelte fondamentali che attengono all'organizzazione operativa dell'ente, i rapporti con le organizzazioni sindacali.
5. La responsabilità delle e dei dipendenti comunali è determinata dall'ambito della loro autonomia decisionale nell'esercizio delle funzioni attribuite. Si estende ad ogni atto o fatto compiuto quando il comportamento tenuto dalla o dal dipendente nell'esercizio di pubbliche funzioni supera tali limiti.
6. La o il dipendente, nei rapporti con le cittadine e i cittadini, deve usare la massima disponibilità e cortesia, non ostacolare l'esercizio dei loro diritti e favorire l'accesso agli atti e alle informazioni di cui essi abbiano titolo.

**Capo II - La Segretaria Comunale o Il Segretario Comunale****Articolo 58 - Ruolo e funzioni**

1. La Segretaria Comunale o il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartitegli dalla Sindaca o dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, salvo che la Sindaca o il Sindaco non abbia

nominato la Direttrice Generale o il Direttore Generale, sovrintende all'esercizio delle funzioni delle o dei Dirigenti, delle o dei quali coordina l'attività, assicurando l'unitarietà operativa dell'organizzazione comunale nel perseguimento degli indirizzi, direttive e obiettivi espressi dagli organi elettivi.

2. La Segretaria o il Segretario svolge compiti di collaborazione ed assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti, secondo le direttive e con le modalità stabilite dalla Sindaca o dal Sindaco.

3. La Segretaria Comunale o il Segretario Comunale, oltre ai compiti previsti da particolari disposizioni di legge e/o Regolamenti:

- a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione a mezzo di funzionari e funzionarie da lui designati;
- b) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
- c) presiede, di regola, le Commissioni di Concorso per il reclutamento del personale delle qualifiche dirigenziali;
- d) assicura, adottando i provvedimenti necessari, l'applicazione da parte degli uffici e servizi delle norme sul procedimento amministrativo;
- e) adotta i provvedimenti organizzativi per garantire il diritto di accesso delle Consigliere o dei Consiglieri Comunali e delle cittadine o dei cittadini agli atti e alle informazioni e dispone il rilascio delle copie secondo le norme del Regolamento;
- f) sovrintende ai servizi che assicurano la pubblicazione, la pubblicità degli atti ed il loro inoltro, quando previsto, agli organi di controllo;
- g) ha il potere di certificazione e di attestazione per tutti gli atti del Comune che non siano per legge, Statuto o Regolamento, riservati alla competenza del Sindaca o del Sindaco o dei Dirigenti;
- h) adotta gli atti ed i provvedimenti a rilevanza esterna connessi all'esercizio delle sue competenze;
- i) vigila, anche in collaborazione con la Direttrice Generale o il Direttore Generale, ove nominato, per assicurare l'attuazione dei provvedimenti adottati dal Consiglio Comunale, dalla Giunta e dalla Sindaca o Sindaco, adottando i provvedimenti del caso ed esercitando, ove necessario, anche i poteri sostitutivi;
- l) è, di norma, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- m) garantisce l'attuazione della normativa in tema di Accesso Civico.

#### **Articolo 59 – La Vice Segretaria Comunale o Il Vice Segretario Comunale**

1. La Vice Segretaria Comunale o il Vice Segretario Comunale coadiuva la Segretaria Comunale o il Segretario Comunale e lo sostituisce, esercitandone le funzioni, in tutti i casi di vacanza, assenza o impedimento.

2. La Sindaca o Sindaco nomina la Vice Segretaria Comunale o il Vice Segretario Comunale scegliendolo tra le o i Dirigenti in servizio presso l'Amministrazione Comunale con contratto di lavoro a tempo indeterminato.

### **Capo III - Le o i Dirigenti**

#### **Articolo 60 – Le o i Dirigenti: Funzioni**

1. Le o i Dirigenti, nell'ambito delle rispettive attribuzioni, sono direttamente responsabili dell'attuazione dei programmi, dei progetti e delle direttive generali fissate dagli organi di direzione politica.

2. Le o i Dirigenti partecipano con attività istruttoria e di analisi e con autonome proposte alla predisposizione degli atti di indirizzo generale e dei programmi per i settori di competenza ed alla

definizione dei progetti attuativi. Esse o essi sono, altresì, responsabili della correttezza amministrativa, della efficacia ed efficienza della gestione.

3. Le o i Dirigenti, in conformità a quanto stabilito dalla legge, godono di autonomia e responsabilità nell'organizzazione degli uffici e del lavoro, nella gestione delle risorse loro assegnate, nell'acquisizione dei beni strumentali necessari.

4. Secondo i criteri, i limiti e le modalità stabilite dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, gli incarichi di dirigenza nonché di alta specializzazione possono essere ricoperti da personale dipendente dall'Amministrazione con contratto a tempo indeterminato, nonché tramite contratto a tempo determinato, fermi restando i requisiti della qualifica da ricoprire.

5. Gli incarichi di dirigenza sono conferiti a tempo determinato dalla Sindaca o Sindaco. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi definisce le modalità di conferimento degli incarichi, nonché i termini della loro durata, nel rispetto della normativa vigente.

#### **Articolo 61 – La Direttrice Generale o il Direttore Generale**

1. La Sindaca o Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, può nominare una Direttrice o Direttore o, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, il quale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente. La Direttrice o il Direttore, nominato secondo i criteri stabiliti dal Regolamento di organizzazione, sovrintende alla gestione dell'ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza.

### **Titolo V - I servizi pubblici comunali**

#### **Articolo 62 - Servizi comunali**

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici relativi alle funzioni ed ai compiti di sua pertinenza. Essi hanno per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. Spetta al Consiglio Comunale di individuare nuovi servizi pubblici da attivare nel tempo, nell'ambito delle competenze non riservate dalle normative comunitarie, nazionali o regionali ad altri soggetti, in relazione a necessità che si presentano nella Comunità e di stabilire le modalità per la loro gestione; sono di competenza dello stesso Consiglio Comunale le modifiche alle forme di gestione dei servizi in atto.

3. I servizi pubblici comunali sono erogati con modalità che promuovono il miglioramento della qualità e assicurano la tutela delle cittadine e dei cittadini e degli utenti e la loro partecipazione, nelle forme, anche associative, riconosciute dalla legge, alle inerenti procedure di valutazione e definizione degli standard qualitativi

### **Titolo VI - Forme associative e di cooperazione tra enti**

#### **Capo I - Convenzioni e Consorzi**

#### **Articolo 63 - Convenzioni**

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, al fine di conseguire obiettivi di razionalità economica ed organizzativa, può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri Comuni e/o con la Provincia, e/o con altri soggetti pubblici, anche a partecipazione comunale, per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

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

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

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

5. Nel caso in cui lo Stato e la Regione, nelle materie di propria competenza, per la gestione a tempo determinato di uno specifico servizio o per la realizzazione di un'opera, prevedano forme di convenzione obbligatoria fra Comuni e Province, previa statuizione di un disciplinare-tipo, La Sindaca o Sindaco informa tempestivamente il Consiglio Comunale delle notizie relative a tali intendimenti, per le valutazioni ed azioni che il Consiglio stesso riterrà opportune

#### **Articolo 64 - Consorzi**

1. Per la gestione associata di uno o più servizi e nell'ambito delle disposizioni di legge pro tempore vigenti, il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di consorzi o l'adesione a forme consortili.

### **Capo II - Accordi di Programma**

#### **Articolo 65 - Opere di competenza primaria del Comune**

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

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

3. La Sindaca o Sindaco, con proprio atto formale, approva l'accordo nel quale è espresso il consenso unanime delle amministrazioni interessate e ne dispone la pubblicazione nel bollettino ufficiale della Regione.

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

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

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

### **Titolo VII - Gestione economico-finanziaria e contabilità**

#### **Capo I - La Programmazione Finanziaria**

#### **Articolo 66 - La programmazione di bilancio**

1. Il Comune deve dotarsi degli strumenti di programmazione relativi all'attività istituzionale dell'Ente previsti dalla vigente normativa in materia.

2. Il Regolamento di Contabilità disciplina le modalità con cui vengono adottati i documenti di programmazione.
3. Per il conseguimento delle proprie finalità, il Comune assume la politica di programmazione tenendo conto delle risorse finanziarie che risultano acquisibili e definisce gli obiettivi della propria azione, coordinati con gli strumenti programmatori dell'Unione Europea, dello Stato, della Regione e della Provincia, al fine del più efficace assolvimento delle funzioni proprie.
4. Il Comune valorizza ogni forma di collaborazione con altre collettività locali.

## **Capo II - L'Autonomia Finanziaria**

### **Articolo 67 - Le risorse per la gestione corrente e per gli investimenti**

1. Il Comune ha autonomia finanziaria nell'ambito della legge e del coordinamento della finanza pubblica.
2. Per l'esercizio delle funzioni proprie o conferite si avvale di risorse reperite secondo il principio costituzionale dell'autonomia finanziaria e garantisce il rispetto dei principi dettati in materia di statuto del contribuente.
3. Il Comune attiva tutte le procedure previste dalla legge per reperire le risorse per il finanziamento degli investimenti. Il ricorso all'indebitamento avviene quando non sia possibile l'utilizzo di altre tipologie di entrata e laddove sussistono le condizioni necessarie previste dalle leggi vigenti in materia che ne disciplinano le modalità.

### **Articolo 68 – Conservazione e gestione del patrimonio**

1. La gestione del patrimonio avviene nel rispetto dei vigenti principi generali in materia di contabilità e gestione patrimoniale.
2. Con appositi Regolamenti vengono individuati i Servizi dell'Ente responsabili della conservazione degli inventari dei beni immobili e mobili di proprietà comunale.  
Tali Servizi provvedono all'aggiornamento annuale degli inventari a seguito dei fatti gestionali aventi rilevanza patrimoniale, ed alla rilevazione degli ammortamenti d'esercizio come da normativa vigente.
3. L'inventario dei beni immobili dell'Ente individua le categorie di beni demaniali, patrimoniali indisponibili e disponibili, nonché quelli di valore culturale, storico ed artistico.
4. Lo stato patrimoniale del Rendiconto riporta le risultanze degli inventari aggiornate al 31 dicembre dell'anno di riferimento.
5. Le norme per la corretta conservazione, custodia, utilizzazione e valorizzazione dei beni patrimoniali sono contenute in opportuni Regolamenti, a cui si rimanda anche per la regolamentazione dell'alienazione e dell'affidamento a terzi in locazione o concessione di beni facenti parte del Patrimonio disponibile dell'Ente.

## **Capo IV - La Revisione Economico-Finanziaria ed il Rendiconto della Gestione**

### **Articolo 69 - Il Collegio dei Revisori dei conti**

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle procedure previste dalla legge, elegge la o il Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti. Il Collegio è composto dalla o dal Presidente e da due componenti. Gli altri due componenti sono nominati dalla Prefettura di Prato, mediante estrazione da specifici albi.
2. Il Collegio adempie alle funzioni previste dalla legge in piena autonomia, collabora alle funzioni di indirizzo e controllo del Consiglio Comunale ed esercita le attribuzioni che gli sono demandate dalla legge e dal Regolamento di Contabilità.
3. I revisori vigilano sulla regolarità contabile della gestione fornendo elementi conoscitivi ed esprimono preventiva valutazione sugli atti di gestione appositamente previsti dalla legge.



4. I Revisori collaborano con le Commissioni Consiliari. Può essere richiesta la loro partecipazione alle sedute delle Commissioni stesse e del Consiglio Comunale.

#### **Articolo 70 - Il rendiconto della gestione**

1. La dimostrazione dei risultati di gestione avviene attraverso il Rendiconto. Il Rendiconto comprende il conto del bilancio, il conto economico e lo stato patrimoniale.
2. Il Rendiconto è approvato dal Consiglio Comunale nei termini e con le modalità indicate dalla legge e dal Regolamento di contabilità.
3. I Revisori attestano, redigendo apposita relazione, la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa

#### **Capo V - Appalti e Contratti**

##### **Articolo 71 - Appalti e Contratti**

1. Il Comune provvede agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, agli acquisti ed alle vendite, alle permuta, alle locazioni ed agli affitti, relativi alla propria attività istituzionale, con l'osservanza delle procedure stabilite dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento per la disciplina dei contratti.
2. La stipula dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione della o dal responsabile del procedimento di spesa.
3. Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico.
4. Per la stipulazione dei contratti interviene, in rappresentanza del Comune, la o il Dirigente individuato con le modalità stabilite dal Regolamento.

#### **Capo VI - Il sistema dei controlli**

##### **Articolo 72 - Finalità**

1. Con apposite norme regolamentari, secondo le specifiche competenze, il Consiglio e la Giunta definiscono ruoli e modalità operative di svolgimento dei controlli previsti da norme di legge.
2. Sussistono le seguenti categorie di controllo:
  - a) CONTROLLO STRATEGICO E DI QUALITÀ:
    - Il controllo strategico verifica il grado di attuazione delle scelte strategiche dell'Ente, tenendo conto delle attività d'indirizzo esercitate dal Consiglio Comunale.
    - Il controllo di qualità verifica sia il rispetto di livelli standard di qualità delle prestazioni rese dall'Amministrazione Comunale e dai gestori di servizi pubblici; sia il grado di soddisfazione dell'utenza che fruisce dei servizi pubblici erogati dall'Amministrazione Comunale e dai gestori esterni anche attraverso l'impiego di metodologie di customer satisfaction.
  - b) CONTROLLO DI GESTIONE:

Il controllo di gestione è di supporto al processo di pianificazione e programmazione dell'Ente, attraverso il monitoraggio dell'andamento dell'attività e la verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi annuali.
  - c) CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVO CONTABILE:

Il controllo di regolarità, garantisce la legittimità, regolarità e concretezza dell'azione amministrativa con il fine di contribuire a rendere omogenei eventuali comportamenti difformi tra le diverse strutture dell'ente nella redazione degli atti e migliorarne la qualità, assumendo in questo senso anche un aspetto collaborativo.
  - d) IL CONTROLLO DELLE PARTECIPATE

Il controllo delle partecipate definisce regole e procedure omogenee per il monitoraggio e il presidio degli enti partecipati.

e) **IL CONTROLLO DEGLI EQUILIBRI FINANZIARI**

Il controllo degli equilibri finanziari verifica dell'andamento della situazione economico-finanziaria del Comune allargato alle società partecipate ed ai relativi organismi strumentali.

#### **Capo VII - Tesoreria**

##### **Articolo 73 - Tesoreria**

1. Il servizio di Tesoreria è affidato mediante le procedure ad evidenza pubblica stabilite nel Regolamento di contabilità.
2. Il rapporto viene regolato in base ad una convenzione deliberata dall'Organo Consiliare dell'Ente ed è eventualmente rinnovabile.

#### **Titolo VIII - Collaborazione e rapporti con altri enti**

##### **Articolo 74 - Lo Stato**

1. Il Comune gestisce i servizi di competenza statale, attribuiti dalla legge, nelle forme più idonee ad assicurarne il miglior funzionamento a favore dei propri cittadini e cittadine. Il Sindaco o la Sindaca esercita le relative funzioni, quale Ufficiale del Governo.
2. Il Comune provvede alle prestazioni di supporto per l'esercizio, nel proprio territorio, di funzioni d'interesse generale da parte dello Stato, nell'ambito dei compiti stabiliti dalle leggi ed alle condizioni dalle stesse previste.
3. Il Comune esercita le funzioni delegate dallo Stato, che assicura la copertura dei relativi oneri.

##### **Articolo 75 - La Regione**

1. Il Comune esercita le funzioni amministrative allo stesso attribuite dalle leggi regionali, nelle materie che, in rapporto alle caratteristiche della popolazione e del territorio risultano corrispondenti agli interessi della comunità locale.
2. Il Comune esercita le funzioni amministrative allo stesso delegate dalla Regione, che assicura la copertura degli oneri conseguenti.
3. Il Comune concorre, attraverso il coordinamento della Provincia, alla programmazione economica, sociale, territoriale ed ambientale della Regione.
4. Il Comune, nell'attività programmatrice di sua competenza, si attiene agli indirizzi generali ed alle procedure stabilite dalle leggi regionali.

##### **Articolo 76 - La Provincia**

1. Il Comune esercita, attraverso la Provincia, le funzioni propositive in materia di programmazione della Regione. Partecipa al coordinamento, promosso dalla Provincia, della propria attività programmatrice con quella degli altri comuni, nell'ambito provinciale.
2. La compatibilità degli strumenti di pianificazione territoriale predisposti dal Comune con le previsioni del piano territoriale di coordinamento, è accertata dalla Provincia che esercita, in questa materia, tutte le funzioni alla stessa attribuite dalla Regione.
3. Il Comune collabora con la Provincia per la realizzazione, sulla base di programmi, di attività e di opere di rilevante interesse provinciale, sia nei settori economico, produttivo, commerciale e turistico, sia in quelli sociali, culturali e sportivi.

**Articolo 77 - Gemellaggi e Patti d'amicizia**

1. Il gemellaggio costituisce formale attestazione di reciprocità di relazioni privilegiate fra città di diverse nazioni per sviluppare rapporti culturali, sociali, politici, economici nello spirito di un'azione Comune per la pace, la solidarietà.
2. Il patto di gemellaggio è stipulato e attuato in accordo con la legislazione vigente nelle nazioni di appartenenza e, per gli stati facenti parte dell'Unione Europea, con gli obblighi comunitari.
3. Il gemellaggio è stipulato con altre città e dà particolare rilievo:
  - alla vocazione culturale e all'apertura internazionale;
  - alla comunanza e similarità di intenti, con specifica attenzione alla proiezione verso il dialogo internazionale;
  - alla salvaguardia e tutela del patrimonio culturale e naturale;
  - alle politiche di sviluppo civile e sociale, anche attraverso la valorizzazione del tessuto socio-economico, culturale e istituzionale;
  - all'impegno a favore dei diritti umani
  - allo sviluppo di relazioni finalizzate a promuovere il territorio e i suoi attori economici pubblici e privati.
4. Il patto di amicizia costituisce atto formale che prefigura una particolare continuità di rapporti con città che condividono uno o più elementi del comma 3.
5. Il patto di gemellaggio è approvato con Delibera del Consiglio Comunale. Il patto d'amicizia è approvato con Delibera della Giunta Comunale.

**Titolo IX - Norme Transitorie e Finali****Articolo 78 - Revisione dello statuto**

1. Le modificazioni dello statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura stabilita dall'art. 6, comma quarto, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
2. La proposta di revisione od abrogazione respinta dal Consiglio Comunale, non può essere rinnovata prima di un anno dalla data in cui è stata respinta. Se viene ulteriormente rigettata, non può essere ripresentata fintanto che dura in carica il Consiglio Comunale che l'ha esaminata.
3. Ogni cittadina o cittadino può assumere l'iniziativa di modifica dello Statuto, depositare presso l'apposita Commissione Consiliare proposte di emendamento e avere notizia del parere espresso sulle sue proposte dalla Commissione stessa.

**Articolo 79 - Regolamenti vigenti**

1. Le norme contenute nei Regolamenti vigenti devono essere adeguate alle norme statutarie.

**Articolo 80 - Entrata in vigore**

1. Il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed è affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.
2. La Sindaca o il Sindaco invia lo statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
3. Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio.
4. La Segretaria Comunale o il Segretario Comunale, con dichiarazione apposta in calce allo Statuto, ne attesta l'entrata in vigore.
5. Il Consiglio Comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini e delle cittadine.
6. A tal fine, dello Statuto e delle sue modifiche saranno inviate copie alle Consigliere e ai Consiglieri Comunali, ai responsabili delle strutture comunali di massima dimensione, a tutti gli organismi previsti

dallo Statuto stesso, alle o ai Presidenti delle aziende o enti ai quali il Comune partecipa e ad ogni altra istanza; sarà inoltre assicurata, con qualsiasi forma, la massima informazione alle cittadine e ai cittadini.

## **MODALITÀ TECNICHE PER L'INVIO DEGLI ATTI DESTINATI ALLA PUBBLICAZIONE**

Con l'entrata in vigore dal 1 gennaio 2008 della L.R. n. 23 del 23 aprile 2007 "Nuovo ordinamento del Bollettino Ufficiale della Regione Toscana e norme per la pubblicazione degli atti. Modifiche alla legge regionale 20 gennaio 1995, n. 9 (Disposizioni in materia di procedimento amministrativo e di accesso agli atti)", cambiano le tariffe e le modalità per l'invio degli atti destinati alla pubblicazione sul B.U.R.T.

Tutti gli Enti inserzionisti devono inviare i loro atti per la pubblicazione sul B.U.R.T. in formato esclusivamente digitale. Le modalità tecniche per l'invio elettronico degli atti destinati alla pubblicazione sono state stabilite con Decreto Dirigenziale n. 5615 del 12 novembre 2007. **L'invio elettronico avviene mediante interoperabilità dei sistemi di protocollo informatici (DPR 445/2000 artt. 14 e 55) nell'ambito della infrastruttura di Cooperazione Applicativa Regionale Toscana. Le richieste di pubblicazione firmate digitalmente (D.Lgs. 82/2005) devono obbligatoriamente contenere nell'oggetto ESCLUSIVAMENTE la dicitura "PUBBLICAZIONE BURT", hanno come allegato digitale l'atto di cui è richiesta la pubblicazione. Per gli enti ancora non dotati del protocollo elettronico, per i soggetti privati e le imprese la trasmissione elettronica deve avvenire esclusivamente tramite posta certificata (PEC) all'indirizzo regionetoscana@postacert.toscana.it**

Il materiale da pubblicare deve pervenire all'Ufficio del B.U.R.T. entro il mercoledì per poter essere pubblicato il mercoledì della settimana successiva.

**Il costo della pubblicazione è a carico della Regione.**

**La pubblicazione degli atti di enti locali, altri enti pubblici o soggetti privati obbligatoria per previsione di legge o di regolamento è effettuata senza oneri per l'ente o il soggetto interessato.**

I testi da pubblicare, trasmessi unitamente alla istanza di pubblicazione, devono possedere i seguenti requisiti formali:

### **SPECIFICHE TECNICHE PER L'INVIO DEGLI ATTI AL B.U.R.T**

I documenti che dovranno pervenire ai fini della pubblicazione sul B.U.R.T. devono seguire i seguenti parametri

**FORMATO**

A4

Verticale

Times new roman

Corpo **10**

Interlinea esatta **13 pt**

Margini **3 cm** per lato

Il CONTENUTO del documento deve essere poi così composto

**NOME ENTE**

**TIPOLOGIA ATTO** (DELIBERAZIONE-DECRETO-DETERMINAZIONE-ORDINANZA- AVVISO ...)

**NUMERO ATTO e DATA** (se presenti)

**OGGETTO** dell'atto

**TESTO** dell'atto

**FIRMA** dell'atto in fondo allo stesso

**NON DEVONO** essere inseriti numeri di pagina e nessun tipo di pièdipagina

Per il documento che contiene allegato/allegati, è preferibile che gli stessi siano inseriti nello stesso file del documento in ordine progressivo (allegato 1, allegato 2...). In alternativa potranno essere inseriti in singoli file nominati con riferimento all'atto (<nomefile\_atto>\_Allegato1.pdf, <nomefile\_atto>\_Allegato2.pdf, ", ecc.)

**ALLEGATI:** FORMATO PAGINA A4 girato in verticale - MARGINI 3cm PER LATO

**IL FILE FINALE** (testo+allegati) deve essere redatto in **formato PDF/A**