

INDICE

Capo I - DISPOSIZIONI GENERALI

- Art.1 – Premessa
- Art.2 – Autonomia
- Art.3 – Potestà Normativa
- Art.4 – Funzioni
- Art.5 – Rapporti civili
- Art.6 – Sviluppo economico, culturale e sociale
- Art.7 – Politiche sociali
- Art.8 – Assetto del territorio
- Art.9 – Stemma, Gonfalone e Inno
- Art.10 – Albo Pretorio

Capo II – ORGANI ELETTIVI

- Art.11 – Organi
- Art.12 – Consiglio comunale
- Art.13 – Competenze e attribuzioni del Consiglio
- Art.14 – Convocazione
- Art.15 – Consiglieri comunali
- Art.16 – Commissioni consiliari
- Art.17 – Principi di funzionamento degli organi collegiali
- Art.18 – La Giunta comunale
- Art.19 – Funzionamento
- Art.20 – Le Funzioni della Giunta
- Art.21 – Il Sindaco
- Art.22 – Gli Assessori

Capo III – ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

- Art.23 – Organizzazione degli uffici e del personale
- Art.24 – La struttura organizzativa
- Art.25 – Funzioni di direzione
- Art.26 – Responsabili dei servizi
- Art.27 – Il Segretario Generale
- Art.28 – Posti in dotazione organica
- Art.29 – Posti fuori dotazione organica

Capo IV – ORDINAMENTO DEI SERVIZI

- Art.30 – Servizi pubblici locali
- Art.31 – Forme di gestione
- Art.32 – Istituzione
- Art.33 – Nomina, revoca e mozione di sfiducia costruttiva degli amministratori delle aziende e delle istituzioni
- Art.34 – Gestione associata di servizi e funzioni

Capo V – PARTECIPAZIONE POPOLARE

- Art.35 – Libere forme associate e organismi di partecipazione
- Art.36 – Diritti delle forme associative iscritte all'albo
- Art.37 – Consultazione
- Art.38 – Assemblee
- Art.39 – Consulte
- Art.40 – Referendum
- Art.41 – Efficacia del referendum
- Art.42 – Istanze e proposte dei cittadini
- Art.43 – Le petizioni popolari
- Art.44 – L'azione popolare
- Art.45 – Diritto di accesso
- Art.46 – Diritto di informazione

- Art.47 – Il Difensore Civico: istituzione e attribuzioni
- Art.48 – Nomina, requisiti e incompatibilità
- Art.49 – Durata in carica, decadenza e revoca
- Art.50 – Difensore Civico convenzionato

Capo VI – PARTECIPAZIONE DEL CITTADINO AL PROCEDIMENTO

- Art.51 – Avvio del procedimento amministrativo
- Art.52 – Comunicazione dell'avvio del procedimento
- Art.53 – Diritto di intervento
- Art.54 – Diritti degli interessati agli atti amministrativi
- Art.55 – Atti non soggetti alle norme sulla partecipazione
- Art.56 – Obbligo di motivazione degli atti

Capo VII – FINANZA E CONTABILITA'

- Art.57 – Autonomia Finanziaria
- Art.58 – Controllo di gestione
- Art.59 – I Revisori dei Conti

Capo VIII – ATTIVITA' NORMATIVA

- Art.60 – Statuto
- Art.61 – Regolamenti

Capo IX – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

- Art.62 – Entrata in vigore dello Statuto

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – PREMESSA

1. Montelupo, borgo fortificato edificato sin dal 1203, formò una comunità sua propria alla fine del 1200 per delibera della Repubblica Fiorentina. Fu eretto in capoluogo di Podesteria agli inizi del XIV Secolo ed è ora ordinato in Comune autonomo.
2. Montelupo Fiorentino si colloca nel centro della Toscana, ad Ovest di Firenze, lungo il Valdarno Inferiore, dove il fiume Pesa confluisce nell'Arno e questo inizia il suo tratto pianeggiante fino al mare.

Il suo territorio si estende per Kmq. 24,600 e confina con i Comuni di Empoli, Capraia e Limite, Carmignano, Lastra a Signa e Montespertoli.

3. Montelupo Fiorentino è un centro di antica tradizione ceramica e ne conserva le caratteristiche nella vita economica e culturale.

Art. 2 – AUTONOMIA

1. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria, nell'ambito del proprio statuto, dei propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

2. Il Comune di Montelupo Fiorentino rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo e la qualità della vita.

3. Il Comune persegue la collaborazione e sviluppa la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati.

Promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali ed economiche alla vita pubblica.

4. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti del presente statuto.

Art. 3 – POTESTA' NORMATIVA

1. Il Comune ha potestà normativa che esercita secondo le previsioni del presente statuto

2. Il Comune svolge la propria azione di governo nel completo rispetto e nella piena attuazione dei principi e del dettato della Costituzione della Repubblica Italiana, nonché dei principi fissati dalla legge, che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa dei comuni.

Art. 4 – FUNZIONI

1. Il Comune è titolare di tutte le funzioni proprie e di quelle ad esso conferite o delegate dallo Stato o dalla Regione, secondo il principio di sussidiarietà. Svolge le sue funzioni anche promuovendo e valorizzando le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

2. L'esercizio delle funzioni proprie è organizzato secondo i principi del presente statuto.

3. Il Comune, per l'esercizio delle funzioni che necessitano di ambiti territoriali più ampi del proprio territorio, attua forme di collaborazione e di cooperazione con altri Enti Pubblici, avvalendosi di tutti gli strumenti previsti dal legislatore.

Art. 5 – RAPPORTI CIVILI

1. Il Comune ispira la propria azione politico-amministrativa alla piena realizzazione del pluralismo politico ed istituzionale, in conformità ai valori costituzionali.

2. Il Comune assume le iniziative e promuove gli interventi necessari ad assicurare pari dignità ai cittadini e per tutelarne i diritti fondamentali, ispirando la sua azione a principi di equità e di solidarietà, per il superamento degli squilibri economici e sociali esistenti nella comunità.

3. Il Comune garantisce la realizzazione di pari opportunità fra uomo e donna.

4. L'attività amministrativa viene informata ai principi della partecipazione democratica, dell'imparzialità e trasparenza delle decisioni nonché ai principi della efficienza e della semplificazione delle procedure.

5. Il Comune si impegna alla tutela dei valori sociali di cui la comunità è espressione, con particolare riferimento ai valori della famiglia.

6. Il Comune riconosce il valore sociale e la funzione del volontariato e dell'associazionismo come espressioni di partecipazione, solidarietà e pluralismo sociale, ne promuove lo sviluppo salvaguardandone l'autonomia e ne favorisce l'apporto originale per il conseguimento delle finalità di carattere sociale, civile e culturale.

7. Il Comune opera per la concordia, la libertà e la solidarietà dei popoli.

8. Montelupo Fiorentino "Comune d'Europa" opera per lo sviluppo e l'integrazione delle Nazioni e per il raggiungimento dell'unità politica europea.

9. Il Comune promuove forme di collaborazione e amicizia con enti locali di altri Paesi.

Art. 6 – SVILUPPO ECONOMICO, CULTURALE E SOCIALE

1. Il progresso economico, la crescita civile e culturale, l'equilibrato sviluppo sociale costituiscono impegni che il Comune persegue predisponendo all'uopo infrastrutture, servizi ed interventi finanziari.

2. Il Comune riconosce nel lavoro un diritto di tutti i cittadini e concorre per realizzare una condizione di generale occupazione.

3. Il Comune riconosce la funzione sociale delle iniziative economiche private e ne stimola lo sviluppo promuovendo forme di associazionismo e di cooperazione.

4. Il Comune, attraverso i propri piani di sviluppo e strumenti urbanistici, programma gli insediamenti produttivi e le infrastrutture per favorire e stimolare le attività economiche e commerciali.

5. Il mantenimento del consistente ed articolato tessuto industriale ed artigianale presente nel territorio deve attuarsi compatibilmente con la tutela dell'ambiente.

6. Il Comune persegue la valorizzazione delle fondamentali risorse paesaggistiche, idriche ed ambientali, la crescita e la qualificazione delle attività agricole e turistiche.

7. Il Comune, nel rispetto della tradizione storica, diffonde la sua immagine di centro di produzione della ceramica valorizzando il patrimonio archeologico ed il lavoro artistico ed industriale di Montelupo Fiorentino.

8. Il Comune favorisce la diffusione dei servizi pubblici in modo omogeneo ed equilibrato, per un miglioramento armonico della qualità della vita di tutta la popolazione.

9. Il Comune armonizza gli orari di funzionamento dei servizi alle esigenze degli utenti, per assicurare ai cittadini un uso più razionale del tempo.

10. Il Comune tutela gli interessi dei cittadini attraverso la razionalizzazione delle attività commerciali e distributive, promuovendone un equilibrato sviluppo sull'intero territorio.

Art. 7 - POLITICHE SOCIALI

1. Il Comune assume la tutela delle persone più deboli come obiettivo primario della propria azione politico-amministrativa.

2. A tal fine, il Comune:

a) promuove interventi ed assume iniziative a difesa dei diritti dell'infanzia; assicura le condizioni per lo sviluppo psico-fisico dei bambini inseriti nelle scuole, incentivando la qualificazione degli operatori e dei servizi; assicura le condizioni per il concreto esercizio del diritto allo studio e all'istruzione nella scuola dell'infanzia e dell'obbligo;

b) favorisce l'aggregazione giovanile attraverso iniziative ricreative, culturali, sociali e sportive; sostiene la cooperazione e l'associazionismo economico dei giovani incoraggiando forme di autogestione; opera e concorre al recupero sociale di quei giovani che sono a rischio di emarginazione;

c) promuove e favorisce il pieno inserimento sociale lavorativo e scolastico dei soggetti portatori di handicap;

d) opera e concorre per assicurare alle persone anziane non autosufficienti la necessaria assistenza; promuove e favorisce un ruolo attivo degli anziani nella società; ne agevola la permanenza nella comunità familiare ed incentiva la formazione di centri di aggregazione; crea le condizioni e le opportunità idonee a consentire alle persone anziane di operare nell'ambito di attività socialmente utili; riconosce il valore di esperienze e di contributi che le stesse posseggono, favorendone la acquisizione da parte della comunità;

e) concorre a mantenere e sviluppare i legami culturali, sociali ed economici con i cittadini altrove emigrati e le loro famiglie; promuove iniziative per l'inserimento sociale dei cittadini provenienti da altre Nazioni.

3. Il Comune persegue il fine di assicurare ad ogni cittadino il diritto alla casa. A tale scopo predispone piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica e promuove interventi per il pieno utilizzo del patrimonio immobiliare non occupato.

Art. 8 - ASSETTO DEL TERRITORIO

1. Il Comune tutela il territorio comunale, quale bene della comunità. Salvaguarda le risorse ambientali e naturali che lo caratterizzano ed assume iniziative per il loro migliore uso da parte dei cittadini.

2. Adotta ogni misura idonea per prevenire e contrastare i fenomeni di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque.

3. Pone cura e studio per prevenire e far fronte alle calamità naturali.

4. Promuove, attraverso l'adozione dei piani urbanistici, la qualificazione degli insediamenti civili, produttivi e commerciali, garantendo il rispetto dei valori ambientali e paesaggistici del territorio.

5. Si attiva per la protezione e la valorizzazione dei centri storici dell'intero territorio comunale.

6. Si impegna ad adeguare il sistema di viabilità alle esigenze della cittadinanza; la circolazione veicolare deve svolgersi nei limiti di un armonico sviluppo.

Art. 9 – STEMMA, GONFALONE E INNO

1. Il Comune ha un proprio stemma ed un proprio gonfalone approvati ai sensi di legge, la cui fotocopiazione viene allegata al presente statuto. (1)

2. L'uso del gonfalone è esclusivo del Comune.

3. L'uso e la riproduzione dello stemma sono consentiti esclusivamente previa autorizzazione del Comune.

4. Il Comune può avere un proprio inno che evoca l'antica tradizione ceramica di Montelupo Fiorentino, il Consiglio comunale adotta gli atti conseguenti.

Art. 10 - ALBO PRETORIO

1. Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico un apposito spazio da destinare ad albo pretorio per la pubblicazione di atti, provvedimenti, avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti. Il Segretario Generale, avvalendosi degli uffici, cura l'affissione degli atti nell'albo pretorio.

(1) Art 9 Si omette di allegare la fotocopiazione dello stemma e del gonfalone

CAPO II ORGANI ELETTIVI

Art. 11 – ORGANI

1. Gli organi elettivi del Comune sono: il Consiglio, la Giunta e il Sindaco.
2. Spettano agli organi elettivi la funzione di rappresentanza democratica della comunità e la realizzazione dei principi stabiliti dal presente Statuto.
3. La legge e lo statuto regolano l'attribuzione delle funzioni ed i rapporti fra gli organi elettivi, per realizzare un'efficiente ed efficace forma di governo della collettività comunale.
4. Il Consiglio Comunale e la Giunta si riuniscono normalmente nella sede comunale ubicata nel palazzo civico. Per particolari esigenze o in casi eccezionali possono riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

Art. 12 – CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale ha la rappresentanza diretta della comunità locale ed è l'organo di indirizzo e controllo politico ed amministrativo del Comune.
2. Spetta al Consiglio Comunale individuare gli interessi generali della comunità locale e stabilire, in relazione ad essi, gli indirizzi che guidano l'attività di amministrazione e gestione operativa, esercitando sulle stesse il controllo politico ed amministrativo.

Art. 13 COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio Comunale adempie alle funzioni specificatamente demandategli dalla legge nell'ambito dei principi, dei criteri e delle modalità fissate dal presente statuto.
2. Il Consiglio Comunale impronta l'azione complessiva del Comune ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'Amministrazione.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali il Consiglio Comunale privilegia il metodo della programmazione in raccordo con quella statale, regionale e provinciale.
4. Gli atti fondamentali del Consiglio contengono la individuazione delle finalità da raggiungere, la destinazione delle risorse e gli strumenti necessari per lo svolgimento dell'azione amministrativa. Essi possono indicare gli elementi la cui variazione richiede un ulteriore intervento del Consiglio.
5. Il Consiglio partecipa alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli assessori. In occasione della discussione del conto consuntivo, Sindaco e assessori, congiuntamente o separatamente, relazionano sullo stato di attuazione del programma.

Art. 14 – CONVOCAZIONE

1. Il Consiglio Comunale è convocato e presieduto dal Sindaco che ne stabilisce l'ordine del giorno. Spetta al regolamento assicurare idonee procedure per la convocazione del Consiglio.
2. Quando lo richieda un quinto dei Consiglieri, il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio entro 20 giorni dal ricevimento della richiesta e ad inserire nell'ordine del giorno l'esame delle questioni richieste.
3. Il Sindaco assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari sulle questioni sottoposte al Consiglio.
4. Il funzionamento del Consiglio, nel quadro dei principi stabiliti da questo Statuto, è disciplinato dal Regolamento.

Art. 15 – CONSIGLIERI COMUNALI

1. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera comunità locale alla quale costantemente rispondono.

2. Il Consigliere Comunale assume la propria funzione all'atto della proclamazione degli eletti o con l'adozione della relativa delibera in caso di surrogazione.
3. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che ha ottenuto nelle elezioni la cifra individuale più alta; a parità di cifra individuale il consigliere anziano è il più anziano d'età.
4. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle aziende, dalle istituzioni e dalle società che gestiscono servizi pubblici locali notizie, informazioni e copie di atti e documenti utili all'espletamento del loro mandato nei modi e nelle forme previsti dal regolamento. I Consiglieri hanno l'obbligo di osservare il segreto sulle notizie ed atti ricevuti nei casi specificatamente previsti dalla legge.
5. Ciascun consigliere ha diritto di iniziativa e di proposta su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio Comunale. Ha inoltre il diritto di presentare interrogazioni, mozioni e interpellanze.
6. I Consiglieri hanno il diritto di associarsi in gruppi consiliari. Il Comune assicura ai gruppi consiliari le attrezzature ed i servizi necessari all'espletamento del loro mandato, in conformità alle norme regolamentari.
7. I Consiglieri hanno diritto a percepire un gettone di presenza per la partecipazione a Consigli e Commissioni o in sostituzione una indennità di funzione disciplinata nel regolamento del Consiglio Comunale.
8. Si farà luogo alla decadenza dei consiglieri per mancata partecipazione non giustificata a n. 3 sedute del consiglio comunale per anno solare. Il Regolamento del Consiglio Comunale indica le procedure che regolano tale decadenza, garantendo il diritto del Consigliere a far valere le cause giustificative.

Art. 16 – COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio Comunale si avvale di commissioni permanenti o speciali.
2. Il regolamento ne disciplina il numero, la composizione, nel rispetto del criterio proporzionale, il funzionamento, le attribuzioni e i poteri.
3. Nelle commissioni consiliari aventi funzione di controllo o di garanzia, la presidenza è attribuita all'opposizione.

Art. 17 – PRINCIPI DI FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Gli organi collegiali, in prima convocazione, deliberano validamente, con l'intervento di almeno metà dei componenti loro assegnati ed in seconda convocazione con almeno un terzo dei consiglieri assegnati non computando a tal fine il Sindaco. Le delibere sono approvate qualora ottengano la maggioranza dei voti favorevoli, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo statuto.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con voto palese. Sono da adottare con voto segreto le deliberazioni che comportano la valutazione di qualità soggettive di persone
3. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo i casi nei quali, secondo il regolamento, devono essere segrete.
4. Il Segretario Generale cura, avvalendosi degli uffici e del personale del Comune, la verbalizzazione delle sedute.
5. I verbali sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario Generale.

Art. 18 – LA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune ed è composta dal Sindaco e da un massimo di sette assessori.
2. Il Sindaco nomina la Giunta, tra cui un vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione.
Il vicesindaco sostituisce il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dalla carica in tutte le sue funzioni. In caso di assenza o impedimento anche del vicesindaco, alla sostituzione del sindaco provvede l'assessore più anziano di età.
3. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

4. Della Giunta possono far parte, in qualità di assessori, cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale.

5. Gli assessori non consiglieri partecipano ai lavori del Consiglio senza diritto di voto.

Art. 19 – FUNZIONAMENTO

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che ne determina l'ordine del giorno.

2. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali. La Giunta provvede con propria deliberazione a regolamentare lo svolgimento delle sedute e ogni altro aspetto connesso al proprio funzionamento.

Art. 20 - LE FUNZIONI DELLA GIUNTA

1. Nel quadro degli indirizzi e in attuazione degli atti fondamentali del Consiglio, la Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario, dei funzionari dirigenti, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

Art. 21 - IL SINDACO

1. Il Sindaco è il capo dell'amministrazione comunale eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto. Rappresenta il Comune ed è responsabile dell'amministrazione dell'Ente.

2. Egli presiede il Consiglio Comunale e la Giunta ed assicura la rispondenza dell'attività degli organi del comune agli atti generali e di indirizzo approvati dal Consiglio.

Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti di tutti gli organi comunali.

3. Il Sindaco nomina il Segretario generale ed il Direttore generale, conferisce gli incarichi dirigenziali e di responsabilità degli uffici e dei servizi, quelli di collaborazione esterna ed alta specializzazione, nonché quant'altro consentito dalla legge, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento degli uffici e dei servizi.

4. Il Sindaco esercita i poteri ad esso attribuitigli dalla legge in materia di orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, d'apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio.

5. Il Sindaco provvede alla designazione, nomina revoca dei rappresentanti del Comune di sua competenza.

6. Promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma.

7. Esercita le competenze a lui attribuite in materia di protezione civile.

8. Il Sindaco assume le funzioni di Ufficiale di governo nei casi previsti dalla legge ed esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti. Sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite o delegate al Comune.

9. Il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale nella prima seduta dopo le elezioni.

10. Entro il termine di 45 giorni, il Sindaco, sentita la giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

Art. 22 – GLI ASSESSORI

1. Il Sindaco, con proprio atto, da comunicare al Consiglio Comunale, individua gli assessori, le materie di delega, gli ambiti di competenza e le loro attribuzioni. Queste possono essere modificate con le stesse modalità.

CAPO III ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

Art. 23 – ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

1. Il Comune in conformità con le disposizioni di legge e del presente statuto disciplina con apposito regolamento l'organizzazione degli uffici e dei servizi, la dotazione organica del personale, le procedure di assunzione, le modalità concorsuali, i requisiti di accesso all'impiego, le modalità di assegnazione, nonché quelle di mobilità. Il regolamento dovrà attenersi ai principi e ai criteri dettati dal Consiglio Comunale e nel rispetto dei contratti collettivi nazionali del lavoro.
2. Gli uffici sono organizzati con l'obiettivo della massima efficienza amministrativa e del costante adeguamento alle esigenze del cittadino, secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione. Il personale preposto agli uffici opera secondo i principi di professionalità e responsabilità.
3. Il Comune riconosce la funzione e il ruolo delle organizzazioni sindacali dei lavoratori comunali, in conformità alle vigenti disposizioni normative.

Art. 24 - LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

1. L'ordinamento strutturale del Comune si articola in unità organizzative di diversa entità e complessità in funzione dei compiti assegnati, per lo svolgimento di servizi funzionali, strumentali e di supporto.
2. Per la realizzazione di specifici progetti o particolari finalità possono essere costituiti appositi servizi o unità di progetto, dotati di autonomia gestionale e patrimoniale, con specifiche dotazioni di mezzi e personale.
3. Per ogni servizio, unità operativa, progetto e programma va individuato il soggetto responsabile del perseguimento degli obiettivi a cui compete la complessiva conduzione dell'attività con i poteri di controllo, iniziativa, impulso ed indirizzo. Anche i soggetti che per l'ente svolgono funzioni ed attività in dipendenza di un rapporto di natura pubblica o privata devono collaborare, secondo la rispettiva competenza, al migliore perseguimento dell'obiettivo attribuito al responsabile.
4. E' compito del Comune promuovere l'aggiornamento professionale e la qualificazione del personale dipendente in ragione del miglioramento dell'efficienza ed efficacia dei servizi.

Art. 25 - FUNZIONI DI DIREZIONE

1. La funzione di direzione comporta la emanazione di direttive, istruzioni, indirizzi, ordini di servizio, atti e provvedimenti e quant'altro risulti necessario per il buon andamento degli uffici e dei servizi e per il perseguimento degli obiettivi dell'ente a cui il personale interessato deve obbligatoriamente attenersi.
2. Ad ogni dipendente cui sono attribuiti compiti di direzione va assicurato il necessario grado di autonomia nell'organizzazione del lavoro e nell'utilizzo di risorse, del personale e dei mezzi allo stesso assegnati.

Art. 26 - RESPONSABILI DEI SERVIZI

1. Ai responsabili dei servizi sono attribuite le competenze stabilite dalla legge, dallo statuto e dal regolamento.
2. E' costituita la conferenza permanente dei responsabili dei servizi, presieduta dal Segretario Generale, con le funzioni di assistenza al Sindaco ed alla Giunta, per la verifica dello stato di attuazione di indirizzi e di programmi, adeguamento di norme e procedure, utilizzazione di risorse personali, coordinamento dei servizi e degli uffici, risoluzioni conflitti fra servizi.

Art. 27 - IL SEGRETARIO GENERALE

1. Al Segretario Generale spettano le funzioni di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi dell'ente e le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti del Comune e dal sindaco.

2. Il Segretario sovrintende all'esercizio delle funzioni dei responsabili dei servizi. Coordina l'attività degli stessi attraverso la conferenza permanente di cui all'articolo precedente e con gli altri mezzi che ritiene opportuni per assicurare la realizzazione degli obiettivi e dei programmi del Comune. Riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità, omissione o disfunzione. Adotta direttive operative di carattere generale.

Art. 28 POSTI IN DOTAZIONE ORGANICA

1. In tutti i casi previsti dalla legge e in conformità alla normativa ivi stabilita possono essere ricoperti mediante contratto a tempo determinato i posti della dotazione organica.

Art. 29 POSTI FUORI DOTAZIONE ORGANICA

1. In tutti i casi previsti dalla legge e in conformità alla normativa ivi stabilita possono essere stipulati contratti a tempo determinato per avvalersi, al di fuori della dotazione organica, delle prestazioni lavorative che l'amministrazione ritiene necessarie.

CAPO IV ORDINAMENTO DEI SERVIZI

Art. 30 - SERVIZI PUBBLICI LOCALI

1. Il Comune organizza la gestione dei servizi pubblici locali in modo che la forma dell'organizzazione risulti adeguata alla natura del servizio ed alle prestazioni, secondo i criteri della efficienza, efficacia ed economicità.

2. Il Consiglio Comunale, nell'esercizio dell'attività di indirizzo e controllo politico-amministrativo, entro sei mesi dalla sua elezione, predispone il Piano Generale dei Servizi Pubblici svolti dal Comune. Il Piano deve indicare: l'oggetto, le dimensioni e le caratteristiche dei servizi, la forma di gestione, le dotazioni patrimoniali e di personale, le finalità che si intendono perseguire e il piano finanziario di investimento e gestione.

3. Per l'assunzione di un nuovo servizio occorre predisporre un piano tecnico finanziario che contenga idonee motivazioni circa la forma di gestione prescelta.

4. Il personale dei Comuni adibito ai servizi gestiti in economia per i quali sia stata scelta una nuova forma di gestione può essere assegnato ai nuovi soggetti gestori oppure, opportunamente riqualificato, potrà essere adibito ad altri servizi utili dell'Ente.

5. La disposizione di cui al precedente comma si applica altresì al personale delle aziende speciali, istituzioni e consorzi.

6. Qualunque sia la forma di gestione prescelta dovranno essere previste forme di raccordo fra soggetto gestore e Comune, idonee ad assicurare il perseguimento del pubblico interesse. Il Presidente dell'Azienda o Consorzio o Società erogatrice dei servizi, ed il concessionario dei servizi dovranno trasmettere ogni anno una relazione al Consiglio Comunale sui livelli di efficacia, efficienza ed economicità del servizio da loro gestito, con i dati delle risorse impiegate e dei servizi resi.

Art. 31 - FORME DI GESTIONE

1. Il Comune nella gestione dei propri servizi si può avvalere di tutte le forme gestionali previste dal legislatore.

2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparata tra le stesse.

3. La scelta fra le diverse forme di gestione dei servizi pubblici è determinata tenendo conto, oltre che delle esigenze dei cittadini e utenti, dei criteri di efficienza, agilità, economicità e trasparenza. Si terrà conto altresì delle prospettive di estensione territoriale e di integrazione gestionale del servizio in modo da semplificarne la realizzazione e da favorire il raggiungimento della dimensione più adeguata.

Art. 32 - ISTITUZIONE

1. Il Consiglio Comunale può costituire, con atto motivato, le Istituzioni per la gestione di servizi di interesse collettivo in cui non sia prevalente il carattere imprenditoriale e che richiedono di essere svolti attraverso una struttura dotata di piena autonomia gestionale.
2. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune. La loro disciplina è demandata ad apposito regolamento comunale.
3. Il regolamento può prevedere la copertura di posti apicali o di altra specializzazione con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, occasionalmente con deliberazione motivata, di diritto privato.
4. Sono organi delle Istituzioni il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore. Il numero dei componenti del Consiglio di Amministrazione è stabilito dal regolamento.
5. Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio di Amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del Consiglio e adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del Consiglio di Amministrazione.
6. Il Direttore dirige l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

Art. 33 – NOMINA, REVOCA E MOZIONE DI SFIDUCIA COSTRUTTIVA DEGLI AMMINISTRATORI DELLE AZIENDE E DELLE ISTITUZIONI

1. Il Consiglio di Amministrazione delle Aziende e delle Istituzioni è composto da cinque o sette membri che durano in carica tre anni.
2. Il Consiglio di Amministrazione e il Presidente sono nominati dal Consiglio Comunale sulla base di un documento programmatico, proposto dalla Giunta contenente la lista dei candidati scelti tra coloro che posseggono esperienze e professionalità adeguate alla gestione dei servizi cui l'azienda e l'istituzione sono preposte.
3. Non possono essere nominati coloro che rivestono la carica di Consigliere comunale, provinciale o regionale e coloro che non posseggono i requisiti per essere eletti. Sono altresì ineleggibili alle cariche suddette i dipendenti del Comune di Montelupo Fiorentino o di altre aziende comunali.
4. Il direttore dell'istituzione è nominato dalla Giunta con le modalità previste nel regolamento. La revoca del direttore dell'istituzione può essere disposta con deliberazione della Giunta Comunale, previa contestazione degli addebiti e assicurando il diritto di controdeduzione, su parere del Segretario Generale, per motivi di inefficienza, di incompatibilità o per violazioni o inadempienze ai doveri di ufficio.
5. Il direttore dell'azienda è nominato dal Consiglio di Amministrazione, scelto tra professionisti di comprovata esperienza manageriale. Il rapporto è regolato mediante contratto di diritto privato avente durata massima di tre anni.
6. Il Presidente e il Consiglio di Amministrazione cessano dalla carica in caso di approvazione, nei loro confronti, di una mozione di sfiducia costruttiva proposta dalla Giunta o da almeno 1/3 dei Consiglieri Comunali e contenente la lista dei nuovi candidati. Il Consiglio Comunale procede, su proposta della Giunta alla sostituzione del Presidente o di singoli componenti del Consiglio di Amministrazione dimissionari, cessati dalla carica o revocati dal Consiglio su proposta della Giunta.

Art. 34 - GESTIONE ASSOCIATA DI SERVIZI E FUNZIONI

1 Il Comune per la gestione di servizi e di funzioni attua forme di collaborazione e di cooperazione con gli altri enti pubblici a tal fine si avvale di tutte le forme consentite dal legislatore e nel rispetto delle stesse.

CAPO V PARTECIPAZIONE POPOLARE

ART.35 - LIBERE FORME ASSOCIATE E ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

1. Il Comune riconosce nel concorso dei cittadini, delle organizzazioni sociali e degli organismi a base associativa il fondamento della partecipazione democratica.
2. Il Comune valorizza le libere forme associative, promuove e favorisce le forme democratiche di associazione garantendo la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento a tutti i gruppi ed organismi.
3. Alle libere forme associative operanti nel Comune ed iscritte in apposito Albo possono essere assicurati agevolazioni, contributi finalizzati o concessioni in uso di locali, impianti o terreni di proprietà del Comune, favorendo forme di collaborazione tra associazioni diverse con scopi analoghi, alle condizioni e con le modalità stabilite dal regolamento.
4. E' istituito apposito Albo dove vengono iscritte, a richiesta, le libere forme associative che operano nel Comune, con finalità non in contrasto con la Costituzione Italiana, che non abbiano scopi di lucro e non perseguano discriminazioni per credo politico, fede religiosa, razza e sesso. La domanda di iscrizione dovrà contenere le finalità perseguite e le relative attività, la consistenza associativa, gli organi ed i soggetti dotati di rappresentanza.

Art.36 - DIRITTI DELLE FORME ASSOCIATIVE ISCRITTE ALL'ALBO

1. Le libere forme associative iscritte all'Albo:
 - a) saranno consultate, secondo i criteri le modalità e le procedure previste nel regolamento di partecipazione, su questioni riguardanti le loro specifiche attività;
 - b) potranno ottenere il patrocinio del Comune per manifestazioni o attività promosse ed organizzate dalle stesse;
 - c) potranno accedere agli uffici, ai beni e ai servizi comunali secondo le modalità previste dai regolamenti;
2. Le libere forme associative iscritte all'Albo, inoltre, potranno partecipare secondo i criteri e le modalità previste nel regolamento alla gestione di servizi comunali di tipo sociale, culturale, sportivo e ricreativo.

Art. 37 - CONSULTAZIONE

1. Il Comune riconosce la consultazione quale istituto di partecipazione dei cittadini residenti nel Comune e delle forze sociali su provvedimenti di loro interesse in materia di esclusiva competenza locale.
2. Il Consiglio Comunale attua la consultazione nelle forme volta per volta ritenute più idonee. Può consistere in sondaggi di opinione, distribuzione e raccolta di questionari, verifiche a campione.
3. L'organo che deve emanare l'atto cui la consultazione si riferisce ha il dovere di valutarla, motivando espressamente la decisione adottata.

Art. 38 - ASSEMBLEE

1. Gli organi comunali, allo scopo di favorire la partecipazione alla vita amministrativa, possono convocare assemblee generali dei cittadini di tutto il territorio comunale o di parte di esso.
2. Il regolamento di partecipazione definirà le modalità di convocazione, le sedi e le norme per la validità delle sedute.

Art. 39 - CONSULTE

1. Il Consiglio comunale istituisce Consulte in ambiti specifici composte dai rappresentanti delle associazioni che operano nei settori interessati. Il numero, il funzionamento e le attribuzioni saranno stabilite dal regolamento di partecipazione.
2. Possono essere istituite, previo intese con i Comuni interessati, Consulte territoriali intercomunali.

Art. 40 – REFERENDUM

1. Sono previsti referendum consultivi e propositivi nelle materie di esclusiva competenza comunale.
2. Hanno diritto a partecipare al referendum tutti i residenti nel comune di Montelupo che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età, anche se non forniti di cittadinanza italiana.
3. Il Regolamento stabilisce le modalità della particolare revisione delle liste degli aventi diritto al voto.
4. Soggetti promotori del referendum possono essere:
 - a) il 10% del corpo elettorale;
 - b) il Consiglio Comunale con le stesse maggioranze previste per l'approvazione dello statuto.
5. Non possono essere indetti referendum sulle seguenti materie:
 - a) provvedimenti relativi al funzionamento del Consiglio Comunale;
 - b) provvedimenti di nomina, designazione, revoca o decadenza dei rappresentanti del Comune presso enti, istituzioni e aziende;
 - c) provvedimenti concernenti tributi locali e tariffe;
 - d) provvedimenti relativi ad acquisti ed alienazioni di immobili, permuta, appalti o concessioni;
 - e) provvedimenti inerenti l'assunzione di mutui o l'emissione di prestiti obbligazionari;
 - f) provvedimenti relativi a espropriazioni per pubblica utilità.
 - g) provvedimenti concernenti la tutela dei diritti delle minoranze etniche e religiose;
6. Nel Regolamento sono fissati i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione referendaria.
7. Sarà costituita una apposita Commissione di Garanti con il compito di esprimere il parere di ammissibilità e regolarità della richiesta referendaria. La composizione e il funzionamento della Commissione sono fissati nel regolamento.

Art. 41 – EFFICACIA DEL REFERENDUM

1. Il referendum è valido se ha partecipato al voto almeno la maggioranza degli aventi diritto.
2. Il Consiglio Comunale entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco ne valuta gli esiti in apposita seduta e delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
3. Qualora il Consiglio Comunale ritenga di non aderire al risultato referendario, deve espressamente pronunciarsi con una deliberazione contenente ampia e soddisfacente motivazione votata dalla maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune.

Art. 42 – ISTANZE E PROPOSTE DEI CITTADINI

1. I cittadini singoli o associati possono rivolgere al Sindaco istanze petizioni o proposte in merito a competenze specifiche del Comune, per segnalare disfunzioni, proporre soluzioni o richiedere l'emanazione di atti su questioni di interesse della comunità per la migliore tutela di interessi collettivi
2. L'amministrazione comunale, attraverso gli organismi competenti, è tenuta a rispondere nel termine di 30 giorni.

Art.43 - LE PETIZIONI POPOLARI

1. I cittadini del Comune possono rivolgere al Sindaco petizioni su temi di competenza comunale, con le modalità stabilite dal regolamento di partecipazione.

2. La petizione dovrà essere sottoscritta da almeno cinquanta cittadini identificabili. Ad ogni petizione dovrà essere fornita risposta scritta da parte degli organi competenti, nel termine di 30 giorni.

3. I cittadini singoli o associati possono avvalersi della Amministrazione Comunale per far pervenire petizioni, proposte e istanze alla Amministrazione Provinciale e Regionale.

Art.44 - L'AZIONE POPOLARE

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

Art. 45 - DIRITTO DI ACCESSO

1. E' garantito il diritto di accesso in conformità delle norme regolamentari e nell'osservanza dei principi contenuti nelle leggi in materia.

Art. 46 – DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici con le limitazioni previste dal regolamento e dalla legge.

2. Il Comune deve, di norma, avvalersi, oltre dei tradizionali sistemi della notificazione e della pubblicazione all'Albo Pretorio, anche di altri sistemi di comunicazione ritenuti idonei ad assicurare il massimo della conoscenza degli atti, degli interventi e delle iniziative dell'ente locale, come:

a) la creazione di un ufficio di informazione in grado di orientare i cittadini per quanto attiene le modalità di erogazione dei servizi comunali;

b) il ricorso alla pubblicazione a mezzo stampa o tramite strumenti di informazione di massa. A tal fine può essere istituito, anche in forma associata con altri Enti, un Ufficio stampa da affidarsi a giornalisti iscritti all'Ordine professionale;

c) il ricorso alla pubblicazione di un periodico di proprietà comunale, contenente notizie sugli atti comunali e indicazioni su argomenti di interesse della comunità.

Art. 47 - IL DIFENSORE CIVICO: ISTITUZIONE E ATTRIBUZIONI

1. E' prevista l'istituzione del Difensore Civico.

2. E' compito del Difensore Civico, secondo le modalità stabilite nel regolamento, segnalare, a richiesta dei cittadini e di enti pubblici o privati, abusi, disfunzioni, carenze e ritardi nello svolgimento dei procedimenti amministrativi comunali e nella gestione dei servizi pubblici.

3. Il Difensore Civico ha diritto ad ottenere dagli uffici del Comune, da enti, istituzioni, aziende, consorzi e concessionari che gestiscono servizi pubblici comunali, copia di atti e documenti, nonché ogni notizia connessa alla questione trattata. Nei suoi confronti non può essere opposto il segreto d'ufficio, che lui stesso è tenuto a rispettare nei medesimi termini dei pubblici dipendenti.

4. Spettano altresì al Difensore Civico le funzioni attribuitegli dalla legge.

5. Il Difensore Civico invia una relazione annuale al Consiglio Comunale sull'attività svolta nel precedente anno formulando osservazioni e suggerimenti. Il Consiglio Comunale, esaminata la relazione, adotta le determinazioni che ritiene opportune.

6. Il regolamento sulla partecipazione prevede apposite norme per garantire l'indipendenza e l'autonomia del Difensore Civico, i criteri per la determinazione dell'indennità di carica, nonché gli obblighi a cui è tenuto.

ART. 48 – NOMINA, REQUISITI E INCOMPATIBILITA'

1. Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale, a scrutinio segreto ed a maggioranza dei due terzi dei consiglieri in carica, fra persone, designate dai capigruppo consiliari, di comprovata esperienza e competenza in discipline giuridiche e amministrative ed in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere comunale.

2. L'ufficio del Difensore Civico è incompatibile con:

a) ogni altra carica elettiva pubblica;

b) la funzione di amministratore di aziende, consorzi, enti o società dipendenti dal Comune o che comunque abbiano rapporti con l'amministrazione comunale;

- c) la qualità di componente del Comitato Regionale di Controllo sugli atti del Comune;
- d) la titolarità di rapporti di lavoro subordinato pubblico o privato con il Comune.

ART. 49 - DURATA IN CARICA, DECADENZA E REVOCA

1. Il Difensore Civico dura in carica per un periodo minimo di due anni rinnovabile fino alla durata del mandato del Sindaco, a partire dalla data di esecutività della deliberazione di nomina. Non può essere eletto per più di due mandati.
2. Il Difensore Civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per la sopravvenienza di una delle cause di incompatibilità di cui all'articolo precedente.
3. Il Difensore Civico può essere revocato per comprovata inerzia, con deliberazione del Consiglio Comunale da assumersi con la stessa maggioranza necessaria per la nomina.

ART. 50 - DIFENSORE CIVICO CONVENZIONATO

1. Le funzioni del Difensore Civico possono essere affidate, previa convenzione, al titolare della medesima carica presso altro comune.
2. In alternativa, previa convenzione con altri enti, può essere istituito un solo difensore civico.
3. Con la convenzione sono disciplinati i conseguenti rapporti finanziari.

CAPO VI

PARTECIPAZIONE DEL CITTADINO AL PROCEDIMENTO

Art. 51 – AVVIO DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. Nei procedimenti relativi ad atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive devono essere previste forme di partecipazione dell'interessato secondo le modalità dello Statuto, nell'osservanza dei principi dalla L. 241 / 90.
2. A tal fine l'avvio del procedimento amministrativo deve essere comunicato ai destinatari dell'atto, a coloro che per legge o regolamento debbano intervenire ed a tutti i soggetti che potrebbero subire pregiudizio dall'emanazione dell'atto finale, purché individuati o facilmente individuabili.
3. Resta salva la facoltà dell'Amministrazione di adottare provvedimenti cautelari anche prima della effettuazione delle comunicazioni di cui al comma precedente.
4. Sono esclusi dall'onere di comunicazione i procedimenti relativi a provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale, emessi al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini e tutti i procedimenti in cui sussistono particolari e motivate esigenze di celerità.

Art.52 – COMUNICAZIONE DELL'AVVIO DEL PROCEDIMENTO

1. La comunicazione, di cui all'articolo precedente, è personale ed è inviata dal responsabile del procedimento contestualmente all'avvio stesso. Qualora la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'Amministrazione potrà ricorrere ad idonee forme di pubblicità stabilite nel regolamento.
2. Nella comunicazione devono essere indicati:
 - a) l'oggetto del procedimento;
 - b) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
 - c) i termini e le modalità per essere ascoltati;
 - d) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti;
 - e) il diritto di presentare memorie scritte e documenti.
3. Gli uffici ed i responsabili di ciascun procedimento, ove non sia già direttamente stabilito dalla legge, sono individuati nel regolamento sul procedimento amministrativo.

Art. 53 - DIRITTO DI INTERVENTO

1. Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, ai quali possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento.

Art. 54 – DIRITTI DEGLI INTERESSATI AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

1. I soggetti che ricevono comunicazione dell'avvio del procedimento e coloro che sono intervenuti possono:

- a) prendere visione degli atti del procedimento;
- b) presentare memorie scritte e documenti purché pertinenti al procedimento stesso;
- c) chiedere di essere ascoltati dal responsabile del procedimento.

2. Le memorie scritte e documenti di cui alla lettera b) del presente comma devono essere valutati dall'Amministrazione.

Art. 55 - ATTI NON SOGGETTI ALLE NORME SULLA PARTECIPAZIONE

1. Sono esclusi dall'applicazione degli artt. 51, 52, 53 e 54 i procedimenti relativi all'emanazione di norme regolamentari, di atti amministrativi di carattere generale, di pianificazione e programmazione e i procedimenti tributari, per i quali restano ferme le norme che ne regolano la formazione.

Art. 56 – OBBLIGO DI MOTIVAZIONE DEGLI ATTI

1. Il responsabile o l'organo che emette l'atto deve obbligatoriamente motivarlo anche con riferimento alle eventuali audizioni, memorie e documenti presentati.

2. La motivazione non è richiesta per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale.

CAPO VII FINANZA E CONTABILITA'

Art. 57 – AUTONOMIA FINANZIARIA

1. Nell'ambito dell'autonomia finanziaria riconosciuta dalla legge, il Comune determina i criteri e l'entità della partecipazione degli utenti alla copertura dei costi dei servizi comunali. La determinazione delle tariffe, da effettuarsi in rapporto ai costi dei servizi, potrà prevedere sistemi di differenziazione in relazione alla capacità contributiva degli utenti.

2. Il Comune può prevedere forme di contribuzione a carico di soggetti o di gruppi che dalla realizzazione di un'opera o servizio conseguano una particolare utilità. I contributi dovranno essere stabiliti prima della realizzazione degli interventi.

Art. 58 – CONTROLLO DI GESTIONE

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi per consentire il controllo finanziario, contabile e di gestione.

2. I responsabili dei servizi del Comune eseguono operazioni di controllo economico-finanziario per verificare l'andamento e la rispondenza della gestione dei fondi stanziati nei capitoli di bilancio relativi agli uffici e servizi cui sono preposti.

Art. 59 - I REVISORI DEI CONTI

1. Il collegio dei Sindaci revisori collabora con il Consiglio Comunale. A tale fine controlla la regolarità della gestione, attesta l'esatta quantificazione e rappresentazione dei dati contabili ed esprime rilievi e proposte tendenti ad ottenere una migliore efficienza, economicità e produttività.

2. Svolge altresì le funzioni attribuite dalla legge e dal regolamento di contabilità che ne disciplina gli aspetti organizzativi e funzionali.

CAPO VIII ATTIVITA' NORMATIVA

Art. 60 – STATUTO

1. Il Comune determina il proprio ordinamento nello Statuto conformemente alle norme costituzionali ed ai principi fissati dalla legge. I regolamenti e l'attività amministrativa del Comune devono conformarsi allo statuto.
2. Per le modifiche allo statuto possono essere previste idonee forme di preventiva consultazione popolare. In ogni caso deve esserne data adeguata informazione ai cittadini.
3. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata se non prima di un anno.
4. La proposta di deliberazione di revoca dello statuto deve essere presentata al Consiglio Comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo statuto.
5. L'adozione delle due deliberazioni di cui al precedente comma deve essere contestuale. La revoca dello statuto diviene efficace con l'approvazione del nuovo testo.

Art. 61 – REGOLAMENTI

1. Nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo statuto, il comune adotta regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.

CAPO IX DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 62 – ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO

1. Il presente statuto dopo aver superato il controllo da parte dell'organo competente entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua affissione all'Albo pretorio del Comune.