

Regione  
Toscana

Repubblica Italiana



# BOLLETTINO UFFICIALE

## della Regione Toscana

PARTE SECONDA n. 11 del 13-03-2024

Supplemento n. 63

mercoledì, 13 marzo 2024

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 CALCI (Pisa)</b> .....	
<b>STATUTO</b> Approvato con delibera del Consiglio comunale n.460 del 27 aprile 2004 e modificato con deliberazioni: Consiglio comunale n. 12 del 5 aprile 2012 Consiglio comunale n. 44 del 26 settem- bre 2013 Consiglio comunale n. 8 del 29 febbraio 2024. .....	4

# SEZIONE II



**COMUNE DI CALCI**  
**(Provincia di Pisa)**

**STATUTO**

**Approvato con delibera del Consiglio comunale n.460 del 27 aprile 2004**

**e modificato con deliberazioni:**

**Consiglio comunale n. 12 del 5 aprile 2012**

**Consiglio comunale n. 44 del 26 settembre 2013**

**Consiglio comunale n. 8 del 29 febbraio 2024**

**ELEMENTI COSTITUTIVI**

**ART. 1**

**PRINCIPI FONDAMENTALI**

1. Il Comune di Calci è un Ente Locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
3. Il Comune rappresenta la Comunità di Calci nei rapporti con lo Stato, con la Regione Toscana, con la Provincia di Pisa e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto, nei confronti della Comunità Internazionale.

**ART. 2**

**FINALITÀ**

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria Comunità ispirandosi ai principi, ai diritti e ai doveri sanciti nella Costituzione e nella dichiarazione universale dei Diritti dell'Uomo approvata dall'Assemblea Generale delle Nazioni Unite il 10 dicembre 1948 ed in particolare ai valori fondamentali della persona umana e alla solidarietà verso i più deboli e poveri.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione alla vita dell'Amministrazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali, delle comunità religiose e delle realtà culturali.
- 2bis. Il Comune garantisce le pari opportunità tra uomini e donne nonostante si ritenga che il predetto principio debba essere garantito non tanto da norme di legge specifiche, ma dalla realizzazione di tutti quegli interventi in ambito sociale atti a garantire la reale possibilità.
3. Il Comune ispira la propria azione:  
al sostegno della realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con la attività delle organizzazioni di volontariato;  
alla tutela e allo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio, per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.
4. Il Comune promuove e persegue una organica politica sovracomunale di assetto e di utilizzazione del territorio e di sviluppo economico rispondente alle specifiche caratteristiche e alla vocazione delle zone collinari e delle aree rurali e finalizzata all'allargamento della rete imprenditoriale locale e allo sviluppo della massima occupazione.
5. Il Comune individua in riferimento alla normativa in vigore, procedure e modalità per instaurare rapporti di cooperazione con i Comuni, con la Provincia e con la Regione per concorrere alla elaborazione e definizione del piano di assetto territoriale provinciale e dei programmi pluriennali di sviluppo della Provincia, nonché alla elaborazione, definizione e revisione del piano regionale di assetto territoriale e del piano regionale di sviluppo.

6. Il Comune cura la conservazione e la valorizzazione del suo patrimonio boschivo promuovendo l'adozione delle moderne tecniche silvicole di coltivazione e di rinnovamento anche ai fini dello sviluppo dell'occupazione e dell'imprenditoria locale. In particolare incentiva il mantenimento e il miglioramento dell'olivicoltura sia come risorsa economica produttiva che come elemento di salvaguardia ambientale. L'utilizzazione del patrimonio boschivo a scopi turistici è basata su strumenti urbanistici finalizzati all'adattamento e al riuso di parte dell'abitato, allo sviluppo dell'agriturismo e di una rete alberghiera, di infrastrutture, di strutture e di servizi allocati nel centro abitato, allo sviluppo della rete della imprenditoria locale e all'incremento dell'occupazione.

7. Al fine di allargare la base produttiva e di incrementare l'occupazione, il Comune promuove e sostiene lo sviluppo dello associazionismo e della cooperazione tra lavoratori, tra imprenditori, tra tecnici.

8. Il Comune, interessato direttamente alla difesa del suolo, alla regolazione dei corsi d'acqua, alla difesa e al consolidamento dell'abitato, opera in cooperazione con la Provincia e con la Regione per la programmazione e l'esecuzione degli interventi relativi.

9. Nell'ambito dei propri poteri e delle proprie funzioni l'Amministrazione Comunale si impegna a superare le discriminazioni di fatto esistenti tra i sessi, determinando, anche con specifiche azioni positive, condizioni di pari opportunità nel lavoro e promuovendo ogni iniziativa necessaria a consentire a tutti di godere pienamente dei diritti di cittadinanza sociale.

#### ART. 3

##### PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

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

2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato, della Regione e della Provincia, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e con la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

4. Il Comune promuove ed aderisce ad ogni forma di collaborazione, amicizia e solidarietà con enti locali di altri Paesi, anche al fine di cooperare alla costituzione dell'Unione Europea ed al superamento delle barriere fra popoli e culture.

5. In applicazione del principio di sussidiarietà e nell'esercizio delle proprie funzioni, il Comune riconosce, favorisce e sostiene ogni iniziativa autonoma dei singoli cittadini, delle famiglie, delle organizzazioni di volontariato e delle formazioni sociali tutte, impegnandosi con esse ad esercitare solo quelle attività ed a gestire solo quei servizi che i corpi intermedi della società non sono motivatamente in grado di svolgere.

#### ART. 4

##### TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. Il territorio del Comune di estende per Kmq 25,18 confinante con i Comuni di Buti, Capannori, S. Giuliano, Vicopisano.

2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Piazza Garibaldi, al civico 1.

3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

4. Il territorio del Comune di Calci è costituito dalle seguenti principali località storicamente riconosciute dalla comunità: La Pieve, Castelmaggiore, Il Colle-Villa, Crespignano-La Corte S. Piero, La Gabella, Montemagno-S. Lorenzo, Pontegrande-S. Andrea, Rezzano-Nicosia, Tre Colli, Monte Serra.

5. La modifica della denominazione delle località o della ubicazione della sede comunale può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

ART. 5  
ALBO PRETORIO

1. E' istituito l'Albo Pretorio on-line, che consiste nella parte dello spazio "web" del sito informatico istituzionale di questo Comune, riservato esclusivamente alla pubblicazione degli atti, per i quali le disposizioni di legge e di regolamento prevedono l'obbligo di pubblicazione, avente effetto di pubblicità legale.
2. L'Albo Pretorio on-line è allocato nella pagina di apertura del sito informatico del Comune con apposito collegamento (c.d. "link").
3. E' facoltà di questo Ente mettere a disposizione negli spazi accessibili al pubblico una o più postazioni per la consultazione telematica dell'Albo Pretorio on-line.
4. La struttura, le dimensioni e la disposizione dell'Albo Pretorio on-line, nonché le modalità di accesso allo stesso, devono essere tali da consentire una agevole ed integrale conoscenza dell'intero contenuto dei documenti pubblicati.
5. Il Segretario comunale, verifica la pubblicazione degli atti all'Albo Pretorio on-line, con il supporto del Responsabile degli Affari generali, al quale compete la gestione del servizio di pubblicazione.

ART. 6  
STEMMA E LABARO

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di "Calci" e con lo stemma approvato con deliberazione del Consiglio comunale del 10/8/1968 così descritto: Tre piedi umani, volti a destra, calzati da cuturni, disposti triangolarmente e verticalmente in campo azzurro, sormontati da corona turrata, circondati dal basso da due ramoscelli di ulivo e con sottostante il motto: "Viret semperque virebit".
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il labaro nella foggia così di seguito descritta: Tre piedi umani, volti a destra, calzati da cuturni, disposti triangolarmente e verticalmente in campo azzurro, sormontati da corona turrata, circondati dal basso da due ramoscelli di ulivo e con sottostante il motto: "Viret semperque virebit".
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.
4. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello Stemma del Comune per fini non istituzionali, soltanto se sussiste un pubblico interesse.

**PARTE PRIMA – ORDINAMENTO FUNZIONALE**

**TITOLO I  
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE**

**CAPO I  
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE**

ART. 7  
ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE

1. Il Consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tenendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

**CAPO II  
FORME ORGANIZZATIVE**

**ART. 8****PRINCIPIO DI COOPERAZIONE**

1. L'attività dell'ente diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

**ART. 9****CONVENZIONI**

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.

**ART. 10****CONSORZI**

1. Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statuari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previste nell'articolo precedente.
2. Il Consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei comuni, in quanto compatibili.
3. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

**ART. 11****ACCORDI DI PROGRAMMA**

1. Il Comune, per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.
2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed in particolare:  
Determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;  
Individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;  
Assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'intenti del Consiglio comunale con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

**TITOLO II****PARTECIPAZIONE POPOLARE****CAPO I****INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA****ART. 12****PARTECIPAZIONE**

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, sociali, assistenziali, culturali, sportive e ricreative, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.
3. Ai cittadini, inoltre sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'amministrazione può attivare forme di consultazione per acquisire il parere di soggetti economici nonché, di associazioni e organismi rappresentativi su specifici problemi.

#### ART. 13

##### INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi sopraindividuali.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
4. Il regolamento sul diritto di accesso e partecipazione al procedimento amministrativo stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o tramite altri mezzi, garantendo, comunque, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente l'emanazione del provvedimento finale.
8. Il mancato e parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni.
10. I soggetti di cui al primo comma hanno altresì diritto ad accedere a tutti gli atti del procedimento, salvo quelli esclusi dalla legge e dal regolamento.
11. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

#### ART. 14

##### ISTANZE

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere, possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita dal Sindaco nel termine stabilito dal regolamento. Qualora il problema sollevato sia di natura gestionale il Sindaco allega alla risposta il rapporto informativo del segretario o del responsabile del procedimento.
3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve



prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

#### ART. 15 PETIZIONI

1. Chiunque anche se non residente nel territorio comunale può rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il regolamento di cui al quarto comma dell'art. 13 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro il termine stabilito dal regolamento.
4. Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.
5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

#### ART. 16 PROPOSTE

1. il 5% dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi. Il Sindaco, se l'atto è di competenza della Giunta comunale, trasmette la proposta corredata del parere dei responsabili dei servizi interessati, nonché della attestazione della relativa copertura finanziaria alla Giunta. Se di competenza del Consiglio comunale, trasmette la proposta, corredata di quanto sopra, alla Commissione consiliare competente per materia. In entrambi i casi il termine per la trasmissione è di 60 giorni.
2. L'organismo competente deve sentire i proponenti della iniziativa entro 90 giorni dalla presentazione della proposta.
3. Tra l'amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.
4. L'organo competente deve pronunciarsi entro 120 giorni dalla proposta.

### CAPO II VOLONTARIATO – ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

#### ART. 17 PRINCIPI GENERALI

1. Il Comune valorizza quali espressioni essenziali della persona umana e della comunità civile le libere forme associative e garantisce l'effettiva partecipazione all'attività amministrativa degli enti, organizzazioni di volontariato e associazioni senza fini di lucro, sia locali che aderenti ad organismi più ampi, che ne facciano richiesta, rispettandone la libertà e autonomia di forma costitutiva o di adesione, di finalità, di ordinamento e di azione. E' garantito alle formazioni sociali sopra dette l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di

formazione degli atti generali.

2. Il Comune riconosce il ruolo del volontariato, come espressione libera e autonoma della comunità locale. Il volontariato, nelle forme associate e senza fini di lucro, svolge una funzione complementare a quella delle strutture pubbliche quale portatore di bisogni di solidarietà morale e di pluralismo sociale. L'impiego del volontariato nei programmi comunali e nella gestione dei servizi, con il rispetto dell'autonomia organizzativa interna, si esplica, in particolare, nei settori dell'assistenza sociale e sanitaria, del diritto allo studio, della tutela dei beni culturali e della difesa dell'ambiente, dello sport e del tempo libero.

#### ART. 18 ASSOCIAZIONI

1. La Giunta comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.
2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni possono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi delle stesse.

#### ART. 19 ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.
2. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli portatori di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti singolarmente o riuniti in consulta nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

#### ART. 20 INCENTIVAZIONE

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativa.
2. Inoltre alle predette formazioni sociali può essere consentito il diritto di accesso alle strutture e ai servizi dell'ente secondo i criteri e con le modalità stabilite dalla legge e dal regolamento.
3. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio comunale.
4. I rapporti tra il Comune e i soggetti di cui agli articoli precedenti possono essere disciplinati da apposite convenzioni.

#### ART. 21 PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI

1. Le associazioni e gli organismi di partecipazione possono chiedere di essere ascoltati dalle commissioni consiliari.

### **CAPO III REFERENDUM – DIRITTI DI ACCESSO**

#### ART. 22 REFERENDUM

1. Sono previsti referendum consultivi e propositivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.

2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

- Il dieci per cento dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune;
- il Consiglio comunale, con delibera della maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

4. Il Consiglio comunale fissa nel regolamento sui referendum i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

#### ART. 23 EFFETTI DEL REFERENDUM

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio comunale delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

#### ART. 24 DIRITTI DI ACCESSO

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.

3. Il regolamento, oltre ad elencare le categorie degli atti dell'accesso differito detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

4. Il regolamento disciplina, altresì, il diritto dei cittadini, singoli o associati, di ottenere il rilascio di copie degli atti o provvedimenti, di cui al precedente comma, previo pagamento dei soli costi, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e visura, nel rispetto dell'art.25 della Legge 7/8/1990 n.241.

#### ART. 25 DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.

2. L'ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.

4. La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art.26 della Legge 7/8/1990 n.241

### PARTE SECONDA – ORDINAMENTO STRUTTURALE

#### TITOLO I ORGANI DEL COMUNE

**CAPO I****ART. 26  
ORGANI**

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

**ART. 27  
CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio comunale rappresenta la collettività comunale, determina l'indirizzo politico, amministrativo, sociale ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione. In tale veste individua ed interpreta gli interessi generali della collettività.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

**ART. 28  
COMPETENZE E ATTRIBUZIONI**

1. Il Consiglio comunale ed i singoli consiglieri esercitano le potestà e le competenze loro attribuite dalla legge.
2. Il Consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo in tutte le materie previste dal T.U.E.L (D.Lgs 267/2000), improntando le sue decisioni ai principi di trasparenza, pubblicità ed imparzialità, ai fini del perseguimento dell'interesse pubblico e collettivo della comunità. Gli atti fondamentali devono contenere le finalità da raggiungere la destinazione delle risorse eventualmente impiegate e gli strumenti conseguentemente necessari al raggiungimento degli obiettivi indicati.
3. Esercita inoltre l'autonomia finanziaria e la podestà regolamentare nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.
4. Le proposte di deliberazione sottoposte al Consiglio devono essere corredate dai pareri sulla regolarità tecnica e contabile dei responsabili salvo i provvedimenti che costituiscano mero atto di indirizzo. I pareri anzidetti non sono vincolanti per le decisioni del Consiglio.
5. Prima di essere sottoposto al Consiglio comunale, ogni provvedimento deliberativo deve essere portato a conoscenza dei gruppi consiliari con un congruo anticipo almeno quattro giorni prima della seduta nel caso di sessione ordinaria, almeno due giorni prima nel caso di sessione straordinaria e almeno dodici ore prima nel caso di massima urgenza.
6. Per l'approvazione e l'eventuale modifica dei regolamenti, il Consiglio delibera a maggioranza assoluta.
7. Il Consiglio comunale per l'adempimento dei compiti di controllo politico-amministrativo, nelle materie di propria competenza, ha diritto di ricevere dagli altri organi comunali e dai responsabili dei servizi una congrua informazione preventiva sulle misure, sui provvedimenti e sulle deliberazioni in istruttoria, di richiedere, ove non evidenti, gli indirizzi consiliari o programmatici di governo a cui dette misure intendono provvedere.
8. I revisori dei conti sono tenuti a fornire al Consiglio comunale la necessaria collaborazione per la verifica finanziaria dell'impiego delle risorse.

**ART. 29  
REGOLAMENTO INTERNO**

1. Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio sono contenute in un regolamento approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

## ART. 30

## PRESIDENZA- SESSIONI E CONVOCAZIONI

1. Il Consiglio comunale è normalmente Presieduto dal Sindaco. In caso di sua assenza o impedimento è presieduto dal Vice – Sindaco salva l'ipotesi in cui ques'ultimo sia esterno al Consiglio. In questo caso le funzioni vicarie sono assolte dal Consigliere Anziano come definito dall'art 33 ,comma 6, del presente Statuto
2. E' possibile prevedere l'istituzione, senza attribuzione di alcuna indennità di carica, di un Presidente del Consiglio Comunale, diverso dal Sindaco, e di un Vice Presidente.
3. Il "Presidente del Consiglio Comunale" ed il "Vice-Presidente del Consiglio" vengono eletti nella stessa seduta, a scrutinio segreto, a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati compreso il Sindaco. Ove tale maggioranza non venga raggiunta, si procederà, anche nella stessa seduta, a successiva votazione e per l'elezione sarà sufficiente la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati compreso il Sindaco
- Il "Presidente" ed il "Vice- Presidente del Consiglio Comunale" devono appartenere uno alla maggioranza, l'altro alle minoranze.
4. Nel caso di individuazione di un Presidente del Consiglio comunale diverso dal Sindaco, le funzioni che Statuto e Regolamenti attribuiscono a quest'ultimo quale Presidente dell'adunanza consiliare sono assegnate al Presidente del Consiglio Comunale.
5. In caso di contestuale assenza o impedimento del Presidente del Consiglio e del VicePresidente, le funzioni passano al Consigliere Anziano.
6. La carica di Presidente del Consiglio Comunale e di Vice- Presidente è incompatibile con quella di Assessore e di Capogruppo.
7. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
8. Sono sessioni ordinarie quelle convocate per l'approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo.
9. Ai fini della convocazione, sono comunque ordinarie le sedute relative agli atti fondamentali previsti dall'art. 42 comma 2 del T.U.E.L (D.Lgs. 267/200) escluso quelle previste nel comma precedente.
10. Il Consiglio è convocato dal Presidente del Consiglio che formula l'ordine del giorno sentita la Giunta comunale e i Presidenti delle Commissioni permanenti e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento. Il Presidente del Consiglio è tenuto a riunire il Consiglio comunale entro 20 giorni quando lo richieda un quinto dei consiglieri inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
11. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere pubblicato all'Albo Pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima convocazione e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini. Nel caso che alla prima convocazione non sia presente il numero legale, la seduta è rinviata in 2ª convocazione alla data (giorno e ora) già fissata nell'avviso di prima convocazione. Per la validità della seduta di seconda convocazione è necessaria la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati

## ART. 31.

## COMMISSIONI

1. Il Consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale che assicuri la rappresentanza della minoranza. Per quanto riguarda la Commissione avente funzione di controllo e garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con appositi regolamenti.
3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

ART. 32  
ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni sia di carattere particolare che generale individuate dal Consiglio Comunale.
3. La nomina del presidente della commissione è riservata al Consiglio Comunale.
4. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
  - a) le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
  - b) forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
  - c) metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazioni di proposte.

ART. 33  
CONSIGLIERI

1. I Consiglieri rappresentano l'intera comunità, alla quale costantemente rispondono, ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione. Essi sono responsabili singolarmente dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati.
2. I Consiglieri esercitano i diritti di iniziativa per gli atti di competenza del Consiglio comunale e possono formulare interrogazioni, interpellanze, mozioni, raccomandazioni ed istanze di sindacato ispettivo su argomenti che riguardano direttamente l'attività del Comune e degli altri Organi o che interessano la vita politica, sociale, economica e culturale della comunità anche sotto forma di specifica proposta di deliberazione.
3. L'istanza di sindacato ispettivo è preordinata alla funzione di controllo e di vigilanza dei Consiglieri circa l'accertamento di fatti e situazioni. Il Regolamento consiliare disciplina i predetti istituti.
4. Ogni Consigliere, con le modalità stabilite dal Regolamento consiliare, ha diritto di ottenere informazioni e di consultare ogni atto degli Organi ed Uffici del Comune, delle aziende partecipate dal Comune, delle istituzioni e di enti dipendenti dal Comune, utili all'espletamento del mandato e all'esercizio consapevole, cosciente e puntuale delle attribuzioni di indirizzo e di controllo ricevute dalla Legge. Al Consigliere non può essere opposto il segreto d'Ufficio; egli ha tuttavia l'obbligo tassativo di mantenere il segreto sui fatti di cui è venuto a conoscenza in ragione dei suoi diritti, nei casi espressamente previsti dalle leggi.
5. Ai singoli Consiglieri possono essere attribuiti, nell'esercizio delle proprie competenze, compiti ed incarichi specifici. Il Consigliere incaricato è eletto a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, sulla base di un programma di lavoro che definisce gli obiettivi del mandato, i tempi, gli indirizzi, le prerogative e gli strumenti da utilizzare.
6. Le funzioni di Consigliere Anziano sono esercitate da colui che ha conseguito la maggior cifra individuale di voti ed a parità di voti quello più anziano di età.
7. I Consiglieri Comunali hanno il dovere di assicurare la loro presenza alle sedute del Consiglio comunale ed a quelle delle Commissioni in cui sono nominati.
8. I Consiglieri Comunali che, senza giustificato motivo, non intervengono a quattro sedute consecutive, sono dichiarati decaduti. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale, d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune, dopo decorso il termine di venti giorni dalla notificazione al Consigliere interessato della proposta di decadenza, effettuata da parte del Sindaco.

## ART. 34

## DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.
2. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti che incidono in modo sostanziale sulle stesse, salvo che non siano meri atti di indirizzo, è subordinato alla acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento". Ai sensi del presente Statuto si intende per "giusto procedimento" quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinato alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici, contabili dei responsabili dei servizi ed alla successiva comunicazione alla Giunta e ai capigruppo consiliari.
3. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale
4. Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare, secondo le modalità stabilite nel regolamento, all'inizio ed alla fine del mandato, i redditi posseduti.

## ART. 35

## LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio comunale.
3. Con cadenza almeno annuale il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori, e dunque entro il 30 dicembre di ogni anno. E' facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco sottoscrive la relazione di fine mandato, redatta dal Responsabile del Settore finanziario, entro e non entro il novantesimo giorno antecedente la data di scadenza del mandato. La relazione deve essere certificata dal Revisore dei Conti, entro e non oltre dieci giorni dalla sottoscrizione da parte del Sindaco. I contenuti e l'iter per elaborazione della relazione sono disciplinati dalla normativa in vigore, ed in particolare la stessa deve essere pubblicata sul sito del Comune, secondo quanto ivi previsto

## ART. 36

## GRUPPI CONSILIARI

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al Segretario Comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
2. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

## ART. 37

## GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta è organo fiduciario e collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune, per l'attuazione degli indirizzi di governo e per quelli generali deliberati dal Consiglio comunale, e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

2. Essa opera attraverso deliberazioni collegiali, direttive e compie gli atti di amministrazione che, dalla legge e dallo Statuto, non sono riservati al Consiglio e che non rientrano nelle competenze del Sindaco, del Segretario comunale e degli eventuali organi di decentramento o dei funzionari dirigenti.
3. In particolare la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
4. Essa riferisce annualmente sulla propria attività al Consiglio nella seduta consiliare precedente a quella dell'esame del conto consuntivo.
5. La Giunta svolge inoltre attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio comunale anche mediante concerto con le competenti commissioni consiliari.
6. In relazione a quanto previsto dall'art. 125 del T.U.EL. ( D.Lgs. 267/2000), i testi di deliberazione della Giunta sono messi a disposizione dei Consiglieri insieme alla pratica relativa al procedimento di adozione.

#### ART. 38

##### NOMINA E PREROGATIVE

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta tra cui un Vice Sindaco, nel rispetto del principio di pari opportunità tra donne e uomini, garantendo la presenza di entrambi i sessi, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva.
2. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.
3. Oltre ai casi di incompatibilità previsti al comma 2, non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di 1° grado.
4. Il Sindaco e gli assessori, esclusi i casi di dimissioni singole restano in carica fino all'insediamento dei successori

#### ART. 39

##### COMPOSIZIONE, RIMOZIONE, SOSPENSIONE, DECADENZA, REVOCA E SOSTITUZIONE

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un massimo assessori, compreso il Vicesindaco, stabilito dalla normativa vigente in materia
2. Possono essere nominati assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio comunale in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere.
3. Gli assessori esterni partecipano al Consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti le proprie funzioni.
4. Oltre i casi di rimozione e sospensione disciplinati dalla legge i singoli assessori possono essere revocati dal Sindaco che ne dà motivata comunicazione al Consiglio nella seduta successiva.

#### ART. 40

##### FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.

#### ART. 41

##### COMPETENZE DELLA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta Comunale svolge attività collaborativa con il Sindaco e compie tutti gli atti previsti dal art. 48 del Tuel ( D.Lgs 267/00).



## ART. 42

## DELIBERAZIONE DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando ne venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questa svolta.
3. Le sedute del Consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone", il presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta segreta".
4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal presidente.
5. I verbali delle sedute della Giunta comunale sono firmati dal Sindaco e dal Segretario comunale.
6. I verbali delle sedute del Consiglio comunale sono firmati dal Sindaco e dal Segretario comunale.

## ART. 43

## SINDACO

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune, è il capo del governo locale e in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.
2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali-esecutive.
3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
4. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dallo Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.
5. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.
6. Prima di assumere le funzioni il Sindaco presta giuramento davanti al Consiglio comunale "di osservare lealmente la Costituzione Italiana".

## ART. 44

## COMPETENZE DEL SINDACO

1. Il Sindaco, quale organo responsabile del Comune:
  - a) propone gli indirizzi di governo che il Consiglio comunale approva;
  - b) sentita la Giunta comunale e i Presidenti delle Commissioni, stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede ai sensi del Regolamento. Quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri provvede alla convocazione nel termine di 20 giorni;
  - c) convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo Consiliari secondo la disciplina regolamentare;
  - d) esercita i poteri di Polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione

popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalla legge;

e) propone argomenti da trattare e dispone con atto formale (o informale in caso di urgenza) la convocazione della Giunta e la presiede;

f) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio;

g) nomina nel rispetto e nei limiti di cui alla legislazione vigente, il Segretario Comunale;

h) nomina, ai sensi e nel rispetto della legge i Responsabili della struttura organizzativa, anche nell'ambito di incarichi professionali esterni, con atto motivato in relazione a specifiche qualificazioni professionali; definisce altresì, nell'ambito della dotazione organica dell'Ente e nel rispetto di quanto e, oggetto di Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, incarichi a contenuto professionale a tempo determinato per il conferimento di particolari funzioni e responsabilità, ancorché non correlate alla direzione di un settore, determinando contestualmente la durata del rapporto ed il relativo trattamento economico;

i) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma secondo la normativa vigente; stipula gli accordi, le convenzioni con altri Enti Pubblici e gli atti costitutivi di consorzi, società, associazioni;

l) sovrintende al funzionamento della struttura organizzativa nonché all'esecuzione degli atti;

m) acquisisce direttamente presso la struttura organizzativa informazioni ed atti anche riservati;

n) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;

o) rappresenta il Comune in giudizio, sia come attore che come convenuto; promuove davanti all'Autorità Giudiziaria, salvo riferirne alla Giunta nella prima seduta, i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie, salvo i casi di attribuzione ai Responsabili di settore

p) nei termini stabiliti dalla legge e nel rispetto del principio della pari opportunità nomina, designa e revoca, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale, i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed istituzioni, con esclusione del coniuge, degli ascendenti, dei discendenti, dei parenti e degli affini fino al 3° grado. I suddetti rappresentanti, con esclusione dei casi in cui tale nomina non compete al Sindaco in base a disposizioni legislative o statutarie di detti organismi, devono essere scelti dal Sindaco fra coloro, non componenti il Consiglio comunale e la Giunta né dipendenti del Comune, che hanno i requisiti per la nomina a Consigliere Comunale ed una speciale competenza tecnica e/o amministrativa per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche e private e per pubblici uffici ricoperti. All'atto formale della nomina deve essere allegato il curriculum del soggetto prescelto; il Sindaco non può procedere alla nomina prima che il Consiglio Comunale provveda alla definizione dei nuovi indirizzi che deve avvenire entro 45 giorni dall'insediamento.

q) convoca i comizi per i referendum previsti dalla legge.

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

#### ART. 45

#### DELEGHE DEL SINDACO

1. Il Sindaco ha il potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori e a Consiglieri Comunali.
2. Nel rilascio delle deleghe il Sindaco uniforma i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli assessori i poteri di indirizzo e di controllo, essendo la gestione amministrativa attribuita all'apparato burocratico.
3. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e di funzionalità, lo ritenga opportuno.
4. La delega e le eventuali modificazioni di cui al precedente comma, devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio comunale.
5. Nell'esercizio delle attività delegate gli assessori sono responsabili di fronte al Sindaco.
6. Il Sindaco, quando particolari motivi lo esigono, può delegare ad uno o più consiglieri l'esercizio di

funzioni amministrative di sua competenza inerenti specifiche attività o servizi.

**ART. 46**  
**PROVVEDIMENTI DEL SINDACO**

1. Il Sindaco emette provvedimenti in conformità alle leggi ed ai regolamenti generali e comunali.
2. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità, igiene, edilizia, polizia locale al fine di prevenire gravi pericoli che minaccino l'incolumità pubblica.
3. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 2 del presente articolo è rivolta a persone determinate e queste non ottemperino all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dei reati in cui fossero incorsi.

**ART. 47**  
**COMPETENZE DEL SINDACO QUALE UFFICIALE DI GOVERNO**

1. Il Sindaco quale Ufficiale di Governo sovrintende:
  - a) alla tenuta dei registri di Stato Civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e statistica;
  - b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
  - c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria delle funzioni affidategli dalla legge;
  - d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.
2. Ove il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al precedente comma è tenuto a rimborsare al Comune le indennità corrisposte al Commissario eventualmente inviato dal Prefetto per l'adempimento delle funzioni stesse.

**ART. 48**  
**VICE SINDACO**

1. Il Vice Sindaco è l'assessore che per tale funzione viene nominato dal Sindaco.
2. Gli assessori, in caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età.
3. Degli incarichi rilasciati al Vice Sindaco e agli assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio e agli organismi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'Albo Pretorio.

**TITOLO II**  
**ORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA**

**CAPO I**  
**LA STRUTTURA**

**ART. 49**  
**ORGANIZZAZIONE**

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente, è articolata a seconda delle esigenze oggettive dell'Amministrazione Comunale per il conseguimento degli obiettivi programmati o derivanti da accordi sindacali.
2. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso

l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

3. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi e allo Statuto.

4. Il Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi disciplina in particolare la struttura organizzativo-funzionale, le dotazioni organiche, le modalità di assunzione e cessazione dal servizio, nonché quelle di organizzazione e gestione della struttura.

5. L'Amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere uniformata ai seguenti principi:

- a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;
  - b) analisi del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento della struttura organizzativa ed individuazione delle produttività;
  - c) individuazione di responsabilità strettamente collegate all'ambito dell'autonomia della struttura organizzativa;
  - d) superamento della separazione rigida delle competenze della divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture del personale.
6. Il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione.

#### ART. 50 STRUTTURA

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente è articolata in aree, servizi di staff e uffici, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi programmati dagli organi collegiali.

2. La struttura burocratica del Comune si impronta ai principi di responsabilità, flessibilità e gestibilità.

Si intende:

- a) per responsabilità: la sistematica riconduzione dell'impiego di risorse e del connesso svolgimento di azioni a definite configurazioni di obiettivi;
  - b) per flessibilità: la ricerca di modalità e di sistemi operativi che consentano di fronteggiare la dinamicità dell'azione;
  - c) per gestibilità: la ricerca di soluzioni organizzative che privilegino la semplicità delle stesse orientando il livello di elaborazione in proporzione alle capacità e risorse disponibili.
3. A ciascuna struttura organizzativa è preposto un Responsabile che svolge funzioni di gestione e direzione secondo i principi di professionalità e responsabilità.

#### ART. 51 DISCIPLINA DEL PERSONALE

1. La disciplina del personale è prevista nell'apposito regolamento che determina l'inquadramento e la collocazione nella struttura organizzativa.

2. Trova applicazione la dinamica dei contratti di lavoro del comparto degli Enti Locali.

#### ART. 52 PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI DI GESTIONE

1. L'organizzazione e l'attività delle strutture organizzative nel rispetto della distinzione fra funzione politica di indirizzo e di controllo affidata agli organi elettivi e funzione di gestione amministrativa affidata agli organi tecnico-amministrativi, è finalizzata al buon andamento, all'efficienza, all'efficacia, all'imparzialità e alla trasparenza dell'azione amministrativa.

2. Il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, nel definire compiutamente il modello amministrativo e la sua articolazione, si ispira ai principi della flessibilità della struttura, dell'autonomia, della funzionalità, dell'economicità della gestione, della verifica dei risultati, della mobilità e della professionalità del personale.

3. Il Segretario Comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina lo stato giuridico, il ruolo e le funzioni, è l'organo burocratico che assicura il coordinamento e la sovrintendenza sull'attività dei Responsabili, i quali gestiscono e organizzano la struttura organizzativa cui sono preposti.

4. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, i responsabili della struttura organizzativa esercitano l'attività di loro competenza con potestà di iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità del risultato

#### ART. 53

#### RESPONSABILITA' VERSO TERZI

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

#### CAPO II

#### IL SEGRETARIO COMUNALE – IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

#### ART. 54

#### IL SEGRETARIO COMUNALE

1. Lo stato giuridico, il trattamento economico e le funzioni del Segretario Comunale sono disciplinati da disposizioni normative e dal contratto collettivo di lavoro.

2. Il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, nel rispetto delle norme di legge, disciplina l'esercizio delle funzioni del Segretario Comunale.

#### TITOLO III

#### SERVIZI PUBBLICI LOCALI

#### ART. 55

#### SERVIZI

1. Il Comune può porre in essere l'impianto e la gestione di servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico della comunità.

2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti per legge.

3. Nell'ambito delle alternative di cui al Titolo V° - Art. 113 D.Lgs. 267/2000 il Comune può, al fine di una riconsiderazione delle forme di gestione, promuovere e ricercare la collaborazione dei privati, quando questa consenta di perseguire la realizzazione e la gestione dei servizi le cui dimensioni economiche e/o le particolarità tecniche non consiglino la gestione in economia o a mezzo di istituzioni o aziende, soprattutto alla scadenza dei contratti in atto per l'affidamento della gestione dei servizi a terzi. In tale sede verrà verificata prioritariamente la possibilità di prediligere il ricorso a società per azioni con capitale pubblico locale maggioritario.

#### ART. 56

#### GESTIONE DIRETTA DEI SERVIZI PUBBLICI

1. Il Consiglio comunale delibera l'assunzione dell'impianto e dell'esercizio diretto dei pubblici servizi

nelle seguenti forme:

- a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o un'azienda;
  - b) in concessione a terzi, quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - c) a mezzo di aziende speciali, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
  - d) a mezzo di istituzioni, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
  - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico-locale, costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio, la partecipazione di più soggetti pubblici o privati;
  - f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge compreso la Comunità Montana;
2. Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.
  3. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.
  4. I poteri, a eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

#### ART. 57

#### AZIENDE SPECIALI

1. Il Consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi ed i regolamenti delle aziende speciali e delle istituzioni, disciplinanti la loro organizzazione e attività, previa redazione di apposito piano tecnico finanziario dal quale risultino i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni dei beni immobili e mobili compresi i fondi liquidi, per la gestione dei servizi di cui all'art. 64 del presente Statuto.
2. Sono organi dell'Azienda e dell'istituzione:
  - a) il Consiglio di Amministrazione i cui componenti o rappresentanti del Comune sono nominati dal Sindaco nel rispetto dei principi di cui all'art. 51 comma 1 lettera o) fra coloro che hanno i requisiti per la elezione a Consigliere Comunale e una speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso Aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti. Si applicano per la revoca dei componenti del Consiglio di Amministrazione le norme previste dal presente Statuto per la revoca degli Assessori Comunali;
  - b) il Presidente;
  - c) il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale ed è nominato per concorso pubblico per titoli ed esami;
  - d) il collegio di revisione.

#### TITOLO IV ORDINAMENTO FINANZIARIO, CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE

#### ART. 58

#### PRINCIPI E CRITERI

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziario e contabile dell'ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo alla organizzazione ed alla gestione dei servizi.

3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio dei revisori del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.

4. Nello stesso regolamento di contabilità verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività dei revisori e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

#### ART. 59

##### ORGANO DI REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIO

1. La revisione economico-finanziaria della gestione è affidata, in attuazione dell'art. 234 e segg. del TUEL e successive modificazioni, al Revisore Unico dei Conti.

2. Il Revisore dei Conti è scelto mediante estrazione da un elenco secondo le modalità ed i criteri stabiliti dal combinato disposto previsti all'art 16, comma 25 del D.L.13 agosto 2001 n.138 così come convertito in L. 14 settembre 2011 n.148 e del Regolamento approvato con decreto del Ministero dell'Interno 15 febbraio 2012, n. 23..

3. Il nominativo del Revisore dei Conti deve essere immediatamente comunicato al tesoriere comunale.

4. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento di contabilità, il revisore avrà diritto di accesso agli atti connessi alla sfera delle sue competenze.

#### ART. 60

##### CONTROLLI INTERNI

1. Il Comune, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, disciplina il sistema dei controlli interni previsti dall'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.

2. Il sistema dei controlli interni persegue le seguenti finalità:

a) garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, attraverso i controlli di regolarità amministrativa e contabile;

b) verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, attraverso il controllo di gestione, al fine di ottimizzare il rapporto fra obiettivi ed azioni realizzate, nonché fra risorse impiegate e risultati;

c) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti;

d) garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa.

#### TITOLO V FUNZIONE NORMATIVA

#### ART. 61

##### STATUTO

1. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il dieci per cento dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune per proporre modificazioni allo statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

2. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentono l'effettiva conoscibilità.

ART. 62  
REGOLAMENTI

1. Il Comune emana regolamenti:
  - a) nelle materie ad esso demandate dalla legge e dallo Statuto,
  - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
3. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 16 del presente Statuto.
4. I regolamenti possono essere sottoposti a referendum nei limiti e secondo le modalità prescritte nel precedente art. 22.
5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

ART. 63  
ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo essere stato pubblicato all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi, contestualmente alla pubblicazione sul BURT
2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al precedente comma, al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella raccolta Ufficiale degli Statuti.
3. Il Segretario Comunale appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione di entrata in vigore.



## **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**