

Regione
Toscana

Repubblica Italiana



BOLLETTINO UFFICIALE

della Regione Toscana

PARTE SECONDA n. 30 del 24-07-2024

Supplemento n. 186

mercoledì, 24 luglio 2024

Firenze

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

E-mail: 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

Sommario	2
SEZIONE II	3
ATTI DEGLI ENTI LOCALI	
- Statuti	4
COMUNE DI CASTIGLIONE DELLA PESCAIA (Grosseto)	
STATUTO.	
.....	4

SEZIONE II





STATUTO
COMUNE DI CASTIGLIONE DELLA PESCAIA

Approvato con delibera C.C. n. 146 del 10. 10.1991 e modificato con:
Delibera C.C. n. 157 del 26.11.1991;
Delibera C.C. n. 39 del 31.03.1994;
Delibera C.C. n. 55 del 28.09.2001;
Delibera C.C. n. 84 del 27. 10.2001;
Delibera C.C. n. 20 del 28.03.2003;
Delibera C.C. n. 33 del 14.04.2003 prima votazione - art. 6 c. 4 D.Lgs. 267/00 -
Delibera C.C. n. 34 del 24.04.2003 seconda votazione - art. 6 c. 4 D.Lgs. 267/00;
Delibera C.C. n. 52 del 27.06.2007;
Delibera C.C. n. 64 del 17/06/2013;
Delibera C.C n. 27 del 31.05.2024.

INDICE GENERALE

- Art. 1** Denominazione, Principi Generali, Finalità
- Art. 2** Territorio, Stemma, Gonfalone
- Art. 3** Albo pretorio
- Art. 4** Finalità
- Art. 5** Programmazione e sviluppo economico sociale e territoriale

PARTE - I -**ORDINAMENTO STRUTTURALE****TITOLO I****ORGANI ELETTIVI**

- Art. 6** Organi
- Art. 7** Il Consiglio Comunale
- Art. 8** Competenze e attribuzioni
- Art. 9** Sessioni e convocazioni
- Art. 10** Presidente del Consiglio comunale
- Art. 11** Commissioni
- Art. 12** Attribuzioni delle commissioni
- Art. 13** Consiglieri
- Art. 14** Diritti e doveri dei consiglieri- Decadenza
- Art. 15** Gruppi consiliari
- Art. 16** Giunta comunale
- Art. 17** Elezioni e prerogative
- Art. 18** Composizione della Giunta
- Art. 19** Funzionamento della Giunta
- Art. 20** Competenze
- Art. 21** Deliberazioni degli organi collegiali
- Art. 22** Il Sindaco
- Art. 23** Attribuzioni di amministrazione
- Art. 24** Attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale
- Art. 25** Attribuzione di delega
- Art. 26** Pari opportunità

TITOLO II**ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI****Capo - I -****Segretario Generale**

- Art. 27** Principi e criteri fondamentali di gestione
- Art. 28** Attribuzioni gestionali
- Art. 29** Attribuzioni consultive
- Art. 30** Attribuzioni di sovrintendenza - direzione - coordinamento
- Art. 31** Attribuzioni di legalità e garanzia
- Art. 32** Vice-Segretario

Capo - II -**Uffici**

- Art. 33** Principi strutturali ed organizzativi
- Art. 34** Struttura e ordinamento degli uffici e dei servizi
- Art. 35** Diritti e doveri dei dipendenti
- Art. 36** Responsabile del settore
- Art. 37** Conferenza dei responsabili dei servizi
- Art. 38** Assegnazione delle risorse ai servizi

TITOLO III**SERVIZI****Capo I****Forme di Gestione**

- Art. 39** Forme di gestione
- Art. 40** Gestione in economia
- Art. 41** Azienda speciale
- Art. 42** Istituzione
- Art. 43** Società a prevalente capitale pubblico
- Art. 44** Gestione associata dei servizi e delle funzioni
- Art. 45** Contratti di sponsorizzazione, accordi di collaborazione e convenzioni

Capo II**Organi**

- Art. 46** Il Consiglio di amministrazione
- Art. 47** Il Presidente
- Art. 48** Il Direttore dell'Azienda e dell'Istituzione
- Art. 49** Nomina e revoca

TITOLO IV

CONTROLLO INTERNO

- Art. 50** Principi e criteri
- Art. 51** Revisore dei conti
- Art. 52** Controllo di gestione

PARTE - II -

ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

Capo - I -

Organizzazione Territoriale

- Art. 53** Organizzazione sovracomunale

Capo - II -

Forme Collaborative

- Art. 54** Principio di cooperazione
- Art. 55** Convenzioni
- Art. 56** Consorzi
- Art. 57** Esercizio associato di funzioni e servizi
- Art. 58** Accordi di programma

TITOLO II

PARTECIPAZIONE POPOLARE

- Art. 59** Partecipazione

Capo - I -

Iniziativa Politica e Amministrativa

- Art. 60** Accesso agli atti, intervento nel procedimento amministrativo e diritto di informazione
- Art. 61** Istanze e Proposte
- Art. 62** Petizioni
- Art. 63** Proposte

Capo - II -**Associazionismo e Partecipazione**

- Art. 64** Principi generali
- Art. 65** Associazioni
- Art. 66** Organismi di partecipazione

Capo - III -**Referendum - Diritto di Partecipazione**

- Art. 67** Referendum
- Art. 68** Effetti del referendum
- Art. 69** Diritto di informazione

Titolo III**FUNZIONE NORMATIVA**

- Art. 70** Statuto:deliberazione e modifiche
- Art. 71** Regolamenti
- Art. 72** Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute
- Art. 73** Norme transitorie e finali

Art. 1**Denominazione, Principi Generali, Finalità**

Il Comune, negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di:

CASTIGLIONE DELLA PESCAIA

1. Il Comune di Castiglione della Pescaia è un ente autonomo con rappresentatività generale ed esercita le funzioni ed i poteri che gli sono propri, nonché le funzioni attribuite o delegate dalle Leggi dello Stato e della Regione nell'ambito del proprio territorio. Rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune di Castiglione della Pescaia è dotato di autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché di autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio Statuto, dei propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
3. Rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria comunità ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione di tutti i cittadini, singoli o associati alle scelte politiche della comunità.
4. E' garante del diritto di eguaglianza e di libertà nella salvaguardia della propria identità, riconosce e rispetta le realtà culturali, religiose, etniche e di sesso.
5. E' impegnato, nella salvaguardia della flora e della fauna, nella tutela dell'ambiente, come territorio e come patrimonio archeologico, storico e culturale, nella protezione delle tradizioni e delle consuetudini locali.

Art. 2**Territorio, Stemma, Gonfalone**

1. Il Comune di Castiglione della Pescaia è costituito dalle comunità delle popolazioni e dai territori delle frazioni di Tirli, Buriano, Vetulonia, Punta Ala e del Capoluogo. Il territorio del Comune è confinante con i Comuni di Grosseto, Gavorrano, Scarlino.
2. La modifica della denominazione delle località e frazioni o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio.
3. La sede del Comune è situata nel capoluogo ma possono essere aperti uffici distaccati anche in altre località del territorio comunale.
4. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o da suo delegato, si può esibire il Gonfalone comunale nella foggia autorizzata.
5. L'uso e la riproduzione di tali simboli, per fini non istituzionali, sono vietati. Tale uso può essere autorizzato dalla Giunta comunale soltanto ove sussista un pubblico interesse.
6. Lo stemma del Comune è raffigurato in uno scudo avente tre lati diritti ed uno in basso a parentesi graffa, di colore celeste, con all'interno riportato un castello a tre torri, di cui la centrale più alta, sormontate da tre spicchi di luna di colore giallo.
Lo scudo è sormontato a sua volta da una corona aurea a sette punte.
Lo stemma è regolarmente depositato presso la sede araldica nazionale.

7. Il gonfalone è composto di un drappo di colore azzurro scuro, riportante in alto, a caratteri oro, la scritta:

" Comune di " ed in basso, con gli stessi caratteri:

" Castiglione della Pescaia ".

Al centro sono raffigurati lo stemma completo del Comune incorniciato fra due fronde, l'una di quercia a destra e l'altra di olivo a sinistra.

Art. 3 **Albo pretorio**

Nel sito comune è individuato apposito ed adeguato spazio destinato ad Albo Pretorio, per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti, di facile lettura e accessibilità

Art. 4 **Finalità**

Il Comune, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 1 del presente Statuto, dei principi e dei valori costituzionali, provvede, nell'ambito delle sue competenze:

1. Alla tutela della vita umana e della salute

a) garantendo il diritto alla salute; attuando idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia.

b) operando, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi, per un efficiente servizio di assistenza sociale.

2. Alla tutela della famiglia come nucleo fondamentale della società:

a) promuovendo iniziative di salvaguardia e protezione

b) riconoscendo alla famiglia ogni sostegno previsto da legge.

3. Alla tutela del diritto allo studio:

a) ponendo in essere tutti gli strumenti per renderlo effettivo;

b) introducendo misure di sostegno per le famiglie degli studenti non abbienti;

c) sostenendo e promuovendo la formazione professionale e culturale dei giovani.

4. Alla tutela del patrimonio naturale, storico ed artistico

a) adottando le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico, e delle acque.

b) garantendo la salvaguardia del patrimonio storico, artistico e archeologico, tutelando il diritto di godimento della collettività.

5. Alla promozione dei beni culturali, dello sport, del tempo libero e della cooperazione internazionale allo sviluppo:

a) promuovendo lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.

b) Favorendo lo sport dilettantistico, il turismo sociale e giovanile.

c) Favorendo il dialogo e il trasferimento di competenze locali nei paesi in via di sviluppo.

6. Per il raggiungimento di tali finalità, il Comune favorisce l'istituzione di enti, organismi, associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli enti, organismi ed associazioni, ai sensi di legge.

7. I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi e degli impianti, sono disciplinati da un regolamento specifico.

Art. 5

Programmazione e sviluppo economico sociale e territoriale

1. Il Comune, in conformità a quanto disposto dagli artt. 4 e 11 del D.Lgs.267/2000, realizza le proprie finalità adottando il metodo della programmazione.

2. Promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programma di sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, agricoli, commerciali e turistici.

3. Realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica al fine di assicurare il diritto all'abitazione.

4. Attua un sistema coordinato di traffico e di circolazione, adeguato ai bisogni di mobilità della popolazione residente e fluttuante, con particolare riguardo alle esigenze lavorative scolastiche e turistiche.

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

6. Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato, con particolare riguardo a quello artistico; adotta iniziative atte a sviluppare l'attività e ne favorisce l'associazionismo.

7. Sviluppa le attività turistiche, promuovendo il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici e ricettivi.

8. Sviluppa le attività agricole, di commercializzazione e trasformazione dei prodotti della terra.

9. Per il perseguimento delle proprie finalità il Comune assume il metodo della programmazione, della pubblicità e della trasparenza come metodo di azione amministrativa.

**PARTE - I -
ORDINAMENTO STRUTTURALE**

**TITOLO I
ORGANI ELETTIVI**

**Art. 6
Organi**

Gli organi istituzionali del Comune sono:

- Il Consiglio, la Giunta, il Sindaco.

I compiti e le funzioni, sono loro attribuite dalla Legge e dallo Statuto.

**Art. 7
Il Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla Legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.
3. Il Consiglio è presieduto da un presidente eletto tra i consiglieri nella prima seduta del Consiglio stesso.
4. Il funzionamento del Consiglio Comunale, nell'ambito dei principi stabiliti dal presente Statuto, è disciplinato dal Regolamento, approvato a maggioranza assoluta.
5. Il Consiglio comunale dura in carica fino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo l'indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed impropragabili.

**Art. 8
Competenze e attribuzioni**

Il Consiglio Comunale:

1. Esercita le potestà e le competenze previste dalla Legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità.
3. Privilegia, nell'adozione degli atti fondamentali, il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:
 - a) statuti dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti, salva l'ipotesi di cui all'art. 48, comma 3 del Decreto Legislativo del 18 agosto 2000, n. 267 e dell'art. 16, comma 3 del presente Statuto, criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e servizi;

- b) programmi, relazioni revisionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali e elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconto, piani territoriali ed urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, pareri da rendere per dette materie;
- c) convenzioni con altri Comuni e tra il Comune e la Provincia, costituzione e modificazione di forme associative;
- d) istituzione, compiti e norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
- e) organizzazione dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e aziende speciali, concessione dei pubblici esercizi, partecipazione del Comune a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- f) istituzione e ordinamento di tributi, con esclusione delle relative aliquote; disciplina delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- g) indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- h) contrazione di mutui e aperture di credito non previste espressamente in atti fondamentali del consiglio comunale ed emissione dei prestiti obbligazionari;
- i) spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili e alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- l) acquisti e alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;
- m) definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.
- n) verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori.

5. Le deliberazioni in ordine alle materie di cui al comma 4 del presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio adottate dalla Giunta da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

6. Ispira la propria azione al principio della solidarietà.

Art. 9

Sessioni e convocazioni

1. La prima seduta del consiglio comunale è convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione presieduta dal Sindaco stesso fino alla elezione del presidente del consiglio.

2. Nella prima seduta il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, ancorché non sia stato prodotto alcun reclamo, deve esaminare le condizioni degli eletti, a norma del capo I, titolo III del Decreto Legislativo del 18 agosto 2000, n. 267 e dichiarare la ineleggibilità di essi quando sussista alcuna delle cause ivi previste, provvedendo secondo la procedura indicata dall'art. 69 di tale decreto.

3. Nella prima seduta, il Consiglio elegge tra i propri componenti la commissione elettorale comunale ai sensi degli artt. 12 e seguenti del decreto del Presidente della Repubblica, 20 marzo 1967, n. 223.

4. Le sedute successive sono convocate dal Presidente del Consiglio, entro venti giorni dalla richiesta del Sindaco o di un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste e dandone adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri.

5. In caso di dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Presidente del Consiglio, le relative funzioni sono svolte dal Vicepresidente o, in mancanza, dal consigliere anziano, individuato nel consigliere non candidato a Sindaco che ha ottenuto il maggior numero di voti.

6. Il Consiglio può essere convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti che rendono indilazionabile l'adunanza nei casi e secondo le modalità previste dal regolamento.

7. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento.

8. I termini di convocazione sono fissati dal regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale.

Art. 10 **Presidente del Consiglio comunale**

1. Il Consiglio comunale è presieduto dal Presidente eletto in seno all'assemblea nella prima seduta del Consiglio comunale, subito dopo l'esame della condizione degli eletti.

2. Il presidente del Consiglio comunale è eletto a scrutinio segreto.

3. Con le stesse modalità e nella stessa seduta, viene eletto, a scrutinio segreto, il vice presidente che sostituisce il presidente in caso di sua assenza, impedimento o vacanza.

4. Il Presidente rappresenta il Consiglio comunale e ne tutela la dignità e le funzioni. Garantisce lo scrupoloso rispetto della legge, dello statuto e del regolamento del Consiglio comunale, allo scopo di favorire l'efficace svolgimento dei lavori del Consiglio, delle commissioni e delle consulte per problemi afferenti o di competenza del Consiglio.

5. Il Presidente assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai Consiglieri, sulle questioni sottoposte al Consiglio.

6. Le competenze del Presidente del Consiglio comunale sono stabilite dal Regolamento del Consiglio comunale.

7. Il Presidente del Consiglio stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri, limitatamente alle materie di competenza del Consiglio, provvede alla convocazione.

8. Il Presidente del Consiglio convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppo Consiliari secondo la disciplina regolamentare.

9. Il Presidente del Consiglio esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti.

10. Il Presidente e il Vice Presidente durano in carica fino allo scioglimento del Consiglio comunale.

11. Il Presidente ed il Vice Presidente possono essere revocati con motivata mozione di sfiducia a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

12. In caso di assenza di entrambi il Consiglio comunale è presieduto dal consigliere anziano, intendendosi per tale colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell'art. 73 T.U.E.L. n. 267/2000 con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri. Qualora il consigliere anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'assemblea, la presidenza è assunta dal consigliere che, nella graduatoria di anzianità determinata secondo i criteri sopra indicati, occupa il posto immediatamente successivo. A parità di voti si ha per anziano il maggiore di età

Art. 11 Commissioni

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.

2. Le Commissioni permanenti sono:

- 1^ Commissione "Attività Produttive, Agricoltura, Pesca, Caccia, Commercio e Turismo".
- 2^ Commissione "Assetto del Territorio, Ambiente e LL.PP".
- 3^ Commissione "Personale, Affari Generali, Finanze e Bilancio".
- 4^ Commissione "Sanità, Sicurezza Sociale, Pubblica Istruzione, Cultura, Sport".

3. Il Regolamento disciplina il funzionamento delle Commissioni e la loro composizione nel rispetto del criterio della proporzionalità.

Art. 12 Attribuzioni delle commissioni

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio di atti da sottoporre al consiglio al fine di favorire il migliore esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.

3. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

- La nomina del Presidente della commissione;
- Le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte amministrative loro assegnate dagli organi del comune;
- Forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsioni regolamentari, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
- Metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini ricerche ed elaborazioni di proposte.

Art. 13 **Consiglieri**

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolamentati dalla Legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate dal Consigliere stesso al Consiglio Comunale e devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente in ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo dell'Ente per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre 10 giorni deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni al protocollo. Ai sensi dell'art. 38, comma 8 del D.Lgs. 267/2000, non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma del art. 141 del T.U.E.L.
3. Il Consiglio Comunale, nell'esercizio delle proprie competenze e secondo le modalità stabilite dal regolamento, può attribuire ai singoli Consiglieri specifici incarichi e compiti al fine di favorire il buon andamento dell'attività dei lavori dell'organo.
4. Il Consiglio Comunale garantisce la presenza delle minoranze negli organismi in cui il Comune ha la sua rappresentanza, per assicurare il rispetto degli indirizzi generali dettati dal Consiglio.
5. In occasione delle riunioni del Consiglio vengono esposte all'esterno dell'edificio adibito a Sala consiliare ove le stesse si tengono, la bandiera della Repubblica Italiana e quella dell'Unione Europea per il tempo in cui questi esercita le rispettive funzioni e attività. Sono fatte salve le ulteriori disposizioni emanate sulla base della legge, concernente disposizioni generali sull'uso della bandiera italiana ed europea.

Art. 14 **Diritti e doveri dei consiglieri- Decadenza**

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere Comunale, sono previsti dalla Legge e disciplinati dal regolamento.
2. Il Consigliere che, senza giustificato motivo, non interviene a quattro sedute consiliari consecutive ovvero a sei sedute nel corso dell'anno, viene dichiarato decaduto dal Consiglio comunale.
3. Prima che il Consiglio comunale deliberi la decadenza il Presidente notifica la contestazione delle assenze effettuate e non giustificate al consigliere interessato, richiedendo allo stesso di comunicare al consiglio, entro quindici giorni dalla notifica, le eventuali cause giustificative delle assenze, ove possibile documentate. Il Presidente, udito il parere della conferenza dei capigruppo, sottopone al Consiglio le giustificazioni eventualmente presentate dal consigliere. Il Consiglio decide con votazione in forma palese, assunta a maggioranza dei due terzi dei componenti l'organo consiliare.

Art. 15**Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al Segretario Generale.
2. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

Art. 16**Giunta comunale**

1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco ed opera attraverso delibere collegiali, improntando la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. Adotta tutti gli atti concreti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale, svolgendo attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La Giunta compie tutti gli atti nelle funzioni degli organi di governo ai sensi dell'art. 107, commi 1 e 2 del Decreto Legislativo del 18 agosto 2000, n. 267, che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste da leggi o dallo Statuto stesso, del Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio.
4. Adotta i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

Art. 17**Elezioni e prerogative**

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta tra cui il Vice Sindaco, dandone comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione, unitamente alle linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
2. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca, sono disciplinati dalla Legge.
3. Oltre ai casi di incompatibilità previsti dal comma 2 del presente articolo, non possono contemporaneamente far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.
4. Il Sindaco e gli Assessori, (esclusi i casi di dimissioni singole), restano in carica fino all'insediamento dei successori.
5. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

Art. 18**Composizione della Giunta**

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da numero massimo di quattro Assessori, di cui uno investito della carica di Vicesindaco, nel rispetto del principio di pari opportunità tra uomini e donne.
2. Possono essere nominati Assessori anche cittadini non Consiglieri purché in possesso dei requisiti per la nomina a Consigliere Comunale ed abbiano comprovate esperienze specifiche relative alle funzioni dell'Assessorato.

Art. 19**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.
3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa.
4. Il Segretario Generale partecipa alle sedute della Giunta, cura la verbalizzazione e ne firma il verbale unitamente al Presidente della seduta.

Art. 20**Competenze**

1. La Giunta Comunale compie tutti gli atti che per Legge e per il presente Statuto non sono riservati al Consiglio Comunale, al Sindaco del Comune, al Segretario Generale o ai Responsabili dell'Area.
2. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla propria attività, con apposita relazione, da presentarsi in sede di approvazione del conto consuntivo.

Art. 21**Deliberazioni 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. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:
 - a) coloro che si astengono dalla votazione;
 - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione.Si computano invece, le schede bianche, le nulle e le non leggibili.
3. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese.
Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sullo apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
4. Le sedute del consiglio sono pubbliche.

Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su persone, il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta privata.

5. Il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta, sono curate dal Segretario Generale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento.

Il Segretario Generale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità previsti dalla Legge.

In tal caso è sostituito dal Vice Segretario

6. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario Generale.

Art. 22

Il Sindaco

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione Comunale e rappresenta l'Ente, convoca e presiede la Giunta Comunale, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed alla esecuzione degli atti.

2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo della attività degli assessori e delle strutture gestionali-esecutive.

3. E' eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla Legge ed è membro del Consiglio Comunale.

4. Nomina i componenti della Giunta Comunale tra cui il Vice Sindaco come disciplinato dal precedente art. 18.

Può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale.

5. Al Sindaco, oltre alle competenze di Legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti, attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 23

Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco:

a) rappresenta l'ente, convoca e presiede la Giunta, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici, nonché all'esecuzione degli atti, assicurando che siano concretamente rispettati i principi di economicità, efficacia, di pubblicità e di trasparenza di cui alla Legge 07/08/90 n. 241 e s.m.i.;

b) salvo quanto disposto dall'art. 107 del D.Lgs. 267/2000, esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti e sovrintende l'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;

c) esercita le funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge;

d) in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, adotta le ordinanze contingibili e urgenti, in qualità di rappresentante della comunità locale;

e) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle

- Amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;
- f) coordina l'attività dei singoli assessori;
 - g) nomina il Segretario Generale, scegliendolo nell'apposito albo;
 - h) soppresso
 - i) impartisce direttive al Segretario Generale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
 - l) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla Legge;
 - m) ha il potere di delega nei casi e secondo le modalità previste dalla Legge;
 - n) convoca i comizi per i referendum consultivi;
 - o) adotta ordinanze ordinarie per l'esercizio delle sue funzioni;
 - p) convoca e presiede la Giunta comunale;
 - q) adotta i provvedimenti concernenti il personale che non siano assegnati dalla Legge, dallo Statuto e dal regolamento, alle attribuzioni della Giunta e/o del Segretario Generale;
 - r) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi, e degli esercizi comunali, sentita la Giunta;
 - s) fa pervenire all'ufficio del Segretario Generale l'atto di dimissioni perché il Consiglio Comunale prenda atto della decadenza della Giunta;
 - t) sulla base degli indirizzi stabiliti del Consiglio Comunale, e nel rispetto del principio di pari opportunità tra uomini e donne., nomina, designa e revoca i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.

Tutte le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.

2. Il Sindaco nomina i Responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità e i criteri stabiliti dagli artt. 109 e 110 del D.Lgs. 267/2000, sentita la Giunta Comunale ed il Segretario Generale, con i criteri e le modalità di cui ai successivi articoli e del relativo regolamento.

Art. 24

Attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale

1. Il Sindaco quale Ufficiale del Governo sovrintende:
 - a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
 - b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di pubblica sicurezza;
 - 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. Il Sindaco, nelle materie di cui alle lett. a), b), c) e d) di cui al precedente comma, può, previa comunicazione al Prefetto, conferire delega ad un consigliere per l'esercizio delle funzioni nelle frazioni.
3. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti al fine di prevenire e eliminare gravi

pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini per l'esecuzione dei quali può chiedere al Prefetto l'assistenza della forza pubblica.

4. In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, degli esercizi per la somministrazione di alimenti e bevande e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, mediante l'adozione dei provvedimenti di cui al comma 3 del presente articolo.

5. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 3, è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale e per i reati in cui fossero incorsi.

Art. 25

Attribuzione di delega

1. Il Sindaco è il legale rappresentante del Comune.
2. L'esercizio della rappresentanza, compresa quella in giudizio, può essere attribuita a ciascun dirigente o responsabile del Servizio, in base a delega rilasciata dal Sindaco.
3. Il Sindaco, con proprio provvedimento, delega un Assessore a sostituirlo in caso di assenza o impedimento con funzioni vicarie di Vice Sindaco.
4. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni Assessore funzioni interne ordinate organicamente per gruppi di materie.
Analogha facoltà è riconosciuta al Sindaco, in casi particolari e con provvedimento motivato, anche a favore dei Consiglieri.
5. Il Sindaco ha inoltre facoltà di conferire, nell'ambito delle proprie competenze, ad ogni Assessore, deleghe a firmare gli atti di ordinaria amministrazione, rimanendo di sua pertinenza la firma di tutti gli atti di straordinaria amministrazione, o di sua competenza esclusiva per Legge.
6. Il Sindaco può modificare e revocare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ciascun Assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.
7. Le deleghe e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi, devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio nella seduta che segue.

Art. 26

Pari opportunità

1. Il Comune tutela e garantisce le condizioni di pari opportunità tra uomo e donna, garantendo la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli Organi collegiali non elettivi del Comune, negli enti, aziende e istituzioni da esso dipendenti. Alle società controllate dal Comune si applica la normativa in materia di equilibrio tra i generi, disciplinata dalla normativa in materia

TITOLO II
ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

Capo I
Segretario Generale

Art. 27
Principi e criteri fondamentali di gestione

1. L'attività gestionale dell'ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica d'indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al Segretario Generale che l'esercita avvalendosi degli uffici, in base alle direttive del Sindaco, formalmente impartite, dal quale dipende funzionalmente, e con l'osservanza dei criteri dettati dal presente statuto.
2. Il Segretario Generale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico – amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti
3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà di iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce alla Giunta.
4. Il Segretario Generale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività.
5. Il Segretario Generale, nell'esercizio delle proprie funzioni e competenze, si avvale di tutti gli uffici, per i quali, nell'ambito dell'ordinamento regolamentare, dispone per una migliore funzionalità e garanzia dei servizi stessi.

Art. 28
Attribuzioni gestionali

1. Il Segretario Generale adotta i seguenti atti:
 - a) cura la predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, in conformità delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
 - b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
 - c) sovrintende alla fase istruttoria dei provvedimenti;
 - d) verifica della efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
 - e) liquidazione dei compensi e delle indennità al personale, ove siano già predeterminati per legge o per regolamento o per delibera;

Art. 29
Attribuzioni consultive

1. Il Segretario Generale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.
2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.

3. Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla Legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

Art. 30

Attribuzioni di sovrintendenza - direzione - coordinamento

1. Il Segretario Generale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.
2. Presiede e coordina la Conferenza permanente dei Responsabili dei Servizi, istituita e disciplinata dal seguente art. 37, comma 1.
3. Dirime i conflitti di attribuzione e di competenza fra gli uffici.
4. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi dei Responsabili di settore (che a loro volta provvedono in tal senso per i propri subordinati- all'interno del proprio settore) con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.
5. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza dei responsabili di settore. Può essere nominato responsabile dell'Ufficio procedimenti disciplinari.

Art. 31

Attribuzioni di legalità e garanzia

1. Il Segretario Generale partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni degli organi collegiali, e ove previsto alle riunioni delle commissioni e degli altri organismi e ne cura la verbalizzazione.
2. Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.
3. (soppresso.)
4. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.
5. Attesta, su dichiarazione del Messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'ente, su attestazione del dipendente comunale.
6. Può rogare tutti i contratti nei quali il Comune è parte e autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse del Comune nei casi previsti dalla Legge.

Art. 32

Vice-Segretario

1. Il Comune può avere un Vice Segretario che, in conformità al regolamento degli uffici e servizi, coadiuva il Segretario Generale e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento nel rispetto del ruolo e funzioni del Segretario Generale di cui all'art. 97 del D.Lgs. 267/2000.
2. Possono essere anche attribuiti incarichi di direzione di aree funzionali.

Capo II UFFICI

Art. 33

Principi strutturali ed organizzativi

1. L'organizzazione degli Uffici e dei Servizi comunali è improntata ai criteri di buon andamento, efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, distinzione tra direzione politica e attività amministrativa.
2. Nell'attuazione di tali criteri e principi, il personale incaricato di funzioni dirigenziali, coordinato dal Segretario Generale, assicura l'imparzialità e il buon andamento dell'amministrazione, promuove la massima semplificazione dei procedimenti amministrativi e dispone l'impiego delle risorse con criteri di razionalità e economicità.
3. Il Comune riconosce la necessità di una consapevole partecipazione dei lavoratori, ne promuove le opportune forme di consultazione e confronto con le organizzazioni sindacali.
4. L'Amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
 - a) organizzazione del lavoro per obiettivi e per programmi;
 - b) analisi ed individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.
5. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi disciplina il sistema organizzativo dell'amministrazione comunale secondo principi di funzionalità, efficienza, flessibilità ed economicità di cui all'art. 2 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 34

Struttura e ordinamento degli uffici e dei servizi

1. L'ordinamento degli uffici e dei servizi è disciplinato da apposito regolamento, approvato dalla Giunta comunale nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio, dal presente Statuto, dalle disposizioni di legge e dalle norme contrattuali vigenti.
2. Il regolamento per il funzionamento degli uffici e dei servizi contiene norme atte ad assicurare che l'attività amministrativa sia informata ai seguenti principi:
 - a) centralità e preminenza delle esigenze dei cittadini e delle loro organizzazioni sociali;
 - b) organizzazione per progetti e per programmi;
 - c) flessibilità nell'organizzazione delle strutture e del personale;
 - d) responsabilizzazione del personale nello svolgimento dell'attività lavorativa e nella gestione delle risorse assegnate;
 - e) valorizzazione delle risorse umane mediante la formazione e l'incentivazione.
 - f) l'attivazione dei sistemi di controllo interno e di valutazione dei risultati.
3. L'Amministrazione comunale è articolata in strutture organizzative secondo le disposizioni recate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.

4. L'Amministrazione comunale può istituire aree funzionali per il migliore perseguimento degli obiettivi gestionali che intende conseguire, secondo le disposizioni dettate dal regolamento di cui al precedente comma.

5. La Giunta Comunale definisce le ulteriori articolazioni della struttura comunale.

Art. 35

Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinari secondo categorie contrattuali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è, altresì, direttamente responsabile verso gli organi direttivi e verso gli Amministratori degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il regolamento di cui all'articolo precedente determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservare al salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà, dei diritti sindacali e delle pari opportunità.

4. 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.

5. Ciascun dipendente comunale è direttamente responsabile della qualità del lavoro svolto, dei tempi di esecuzione, dell'utilizzo ottimale delle risorse affidategli e svolge la propria attività con autonomia di realizzazione compatibile con le direttive, istruzioni e prescrizioni tecniche impartitegli nel rispetto dei principi dell'ordinamento gerarchico comunale.

6. La gerarchia tra i dipendenti comunali è determinata dagli incarichi di direzione conferiti ed in subordine dalla qualifica funzionale posseduta nell'ambito dell'area di attività.

Art. 36

Responsabile del settore

1. Ai sensi del presente Statuto per responsabili del settore si intendono i soggetti che prestano a qualunque titolo servizio nell'Ente con i compiti di direzione senza altra sovraordinazione funzionale a livello burocratico oltre a quella del Segretario Generale

2. I responsabili di settore sono nominati dal Sindaco tra i dipendenti di ruolo in possesso dei necessari requisiti professionali o mediante contratto a tempo determinato la cui durata non può eccedere quella del mandato del Sindaco, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire e le limitazioni imposte dalla Legge.

3. Ai responsabili di settore compete la direzione e l'organizzazione degli uffici e dei servizi loro assegnati, sulla base delle direttive emanate dal Sindaco, dalla Giunta e del Segretario Generale.

4. Ai medesimi è riconosciuta la responsabilità dei risultati delle attività dei servizi loro affidati, della realizzazione dei programmi e dei progetti, della gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali loro assegnate.

5. Ai responsabili—di settore compete l'adozione di atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione tecnica, finanziaria e amministrativa.

6 Il Regolamento per il funzionamento degli Uffici e dei servizi disciplina i criteri e le modalità per il conferimento e la revoca delle funzioni di responsabile del settore.

Art. 37

Conferenza dei responsabili dei servizi

1. Per un migliore esercizio dei compiti dei Responsabili dei servizi, per favorire l'attività per progetti e programmi, è istituita la conferenza permanente dei Responsabili dei servizi presieduta e diretta dal Segretario Generale anche ai fini della sua attività di coordinamento.

2. Nel rispetto delle competenze previste dalla normativa vigente per gli organi elettivi, per il Segretario Generale e per i Responsabili dei servizi, alla conferenza spettano funzioni propositive, di indirizzo, consultive, organizzative, istruttorie ed attuative.

3. Il funzionamento e le modalità di esercizio delle attribuzioni vengono disciplinate dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.

Art. 38

Assegnazione delle risorse ai servizi

L'assegnazione delle risorse umane, economiche e strumentali ai servizi è operata con atti di Giunta, anche nell'ambito dell'attività di pianificazione esecutiva della gestione.

TITOLO III SERVIZI

CAPO I

Forme di Gestione

Art. 39

Forme di gestione

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici, a norma del Titolo V del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla Legge e dal presente Statuto, tenendo presente l'economicità dei servizi.

3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale, la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende di consorzio o di società a prevalente capitale pubblico.
4. Per gli altri servizi, la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in concessione nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di comuni ovvero consorzi.
5. Nell'organizzazione di servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

Art. 40
Gestione in economia

I servizi pubblici sono gestiti in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o un'azienda.

Art. 41
Azienda speciale

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi di rilevanza economica e imprenditoriale.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto, approvato dal Consiglio Comunale e dai regolamenti dell'ente da cui dipendono.
3. Il Comune conferisce all'azienda speciale il capitale in dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, così come individuati dall'art. 114, comma 8 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione, provvede alla copertura di eventuali costi sociali.

Art. 42
Istituzione

1. Il Consiglio Comunale, per l'esercizio di servizi sociali, costituisce istituzioni laddove consentito dalla Legge, il cui ordinamento e funzionamento sono disciplinati dal presente statuto e da relativo regolamento comunale, per la disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico finanziario dal quale risultino:
i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni mobili ed immobili, compresi i fondi liquidi.
2. Il regolamento di cui al primo comma determina altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo della istituzione, le modalità di esercizio di autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.
3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.
4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.
5. Gli organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

6. Il revisore dei conti del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti dell'istituzione.

Art. 43

Società a prevalente capitale pubblico

Negli statuti delle società a prevalente capitale pubblico devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

Art. 44

Gestione associata dei servizi e delle funzioni

Il Comune sviluppa rapporti con altri comuni, la provincia ed altri enti pubblici per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla Legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

Art. 45

Contratti di sponsorizzazione, accordi di collaborazione e convenzioni

Il Comune al fine di favorire una migliore qualità dei servizi prestati, può stipulare contratti, di sponsorizzazione, accordi di collaborazione e convenzioni con soggetti pubblici o privati diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi.

CAPO II

ORGANI

Art. 46

Il Consiglio di amministrazione

1. Il consiglio di amministrazione ed il Presidente, sono nominati dal Consiglio Comunale, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovata esperienza di amministrazione.

2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il consiglio di amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo, nel rispetto del principio di pari opportunità tra uomini e donne.

3. Il consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

Art. 47

Il Presidente

Il Presidente rappresenta e presiede il consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del consiglio ed adotta, in caso di necessità ed urgenza, provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del consiglio di amministrazione.

Art. 48**Il Direttore dell'Azienda e dell'Istituzione**

1. Il direttore è nominato dalla giunta con le modalità previste dal regolamento.
2. Dirige l'attività svolta, è 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. 49**Nomina e revoca**

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Sindaco nei termini di Legge, nel rispetto del principio di pari opportunità tra uomini e donne sulla base di un documento corredato dai curriculum dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.
2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati, deve essere presentato al Segretario Generale almeno cinque giorni prima dell'adunanza.
3. Il Presidente ed i singoli componenti possono essere revocati su proposta motivata del Sindaco, o di un quinto dei Consiglieri assegnati, dal Consiglio Comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

**TITOLO IV
CONTROLLO INTERNO****Art. 50****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-finanziaria 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 dei 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 del collegio dei revisori dei conti 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 verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del revisore dei conti e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

Art. 51
Revisore dei conti

1. Il Consiglio Comunale elegge il Revisore scelto in conformità al disposto dell'art. 234 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.
2. Il Revisore dura in carica tre anni a decorrere dalla data di esecutività della delibera o dalla data di immediata eseguibilità nell'ipotesi di cui all'art. 134, comma 3 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 ed è rieleggibile per una sola volta. E' revocabile solo per inadempienza ed in particolare per la mancata presentazione della relazione alla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto entro il termine di cui all'art. 239, comma 1, lett. d) del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267
3. Il revisore cessa dall'incarico per scadenza del mandato, dimissioni volontarie, impossibilità derivante da qualsivoglia causa a svolgere l'incarico per un periodo di tempo stabilito dal relativo regolamento comunale.
4. Il Revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esprime pareri sulla proposta di bilancio di previsione e dei documenti allegati, nonché sulle variazioni di bilancio, in conformità all'art. 239, comma 1, lett. b) del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267; esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione dell'ente, attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo; procede alle verifiche di cassa ordinarie con cadenza trimestrale, nonché alle verifiche della gestione del servizio di tesoreria e di quello di altri agenti contabili, secondo le modalità previste dal relativo regolamento di contabilità.
5. Al fine di cui al precedente comma il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Amministrazione e ha facoltà di chiedere di essere ricevuto dalla Giunta Comunale.
6. Nella relazione di cui al comma 4, il Revisore dei conti esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
7. Il Revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione della Amministrazione, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

Art. 52
Controllo di gestione

Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'ente, il regolamento individua i metodi indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.

PARTE -II
ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

Capo I
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

Art. 53
Organizzazione sovracomunale

Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali e con la provincia, al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

Capo II
FORME COLLABORATIVE

Art. 54
Principio di cooperazione

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

Art. 55
Convenzioni

1. Il Comune, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, può stipulare con altri Enti locali, apposite convenzioni che devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e ed i reciproci obblighi e garanzie.
2. Le convenzioni possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato degli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo in favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.
3. Il Consiglio Comunale prima di promuovere o partecipare alla costituzione di consorzi, valuta l'opportunità di ricorrere o meno all'istituto della convenzione.
4. Quando, in particolare, l'Amministrazione debba acquisire intese, concerti, nulla osta o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche, privilegia l'indizione di apposita conferenza con le Amministrazioni interessate, a norma dell'art. 14 della Legge 07/08/90 n. 241, e in tali casi le determinazioni concordate nella conferenza tra tutte le Amministrazioni intervenute tengono luogo degli atti predetti.
5. L'Amministrazione partecipa alla conferenza, di cui al precedente comma, in persona del suo Sindaco o di altri componenti della Giunta o del Consiglio, delegati anche cumulativamente dal Sindaco.

6. Il Comune privilegia, altresì, il ricorso agli accordi di cui all'art. 15 della Legge 07/08/90 n. 241 .

Quando le materie oggetto dell'accordo, non rientrano nella competenza del Sindaco, la stipulazione dell'accordo da parte del Sindaco o di chi ne esercita le funzioni vicarie, deve essere autorizzata, a seconda della competenza, dal Consiglio o dalla Giunta Comunale, che autorizzano altresì l'attivazione del procedimento preordinato alla conclusione dell'accordo stesso.

Qualora il testo dell'accordo sia già redatto al momento di tale autorizzazione e non subisca integrazioni o modifiche nella sua stesura definitiva, non si procede alla successiva autorizzazione alla stipulazione formale.

7. Le norme di cui al comma precedente si applicano, in quanto compatibili, agli accordi preparatori o sostitutivi di provvedimenti di cui all'art. 11 della Legge 07/08/90 n. 241, nonché alle convenzioni di cui all'art. 30 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Art. 56

Consorzi

1. Il Consiglio Comunale, per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio associato di funzioni può costituire un consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali di cui all'art. 114 del Decreto Legislativo del 18 agosto 2000, n. 267, e gli artt. 41, 43, 48, 49, 50, 51, del presente Statuto, in quanto compatibili.

2. Al consorzio possono partecipare altri enti pubblici, quando siano a ciò autorizzati, secondo le leggi alle quali sono soggetti.

3. La convenzione, stipulata ai sensi dell'art. 30 del Decreto Legislativo del 18 agosto 2000, n. 267 e dell'art. 57 del presente Statuto, deve essere approvata unitamente allo Statuto del Consorzio, dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei suoi componenti, così come dai Consigli degli Enti pubblici facenti parte del consorzio medesimo.

4. La convenzione, in particolare deve disciplinare le nomine e le competenze degli organi consortili coerentemente a quanto disposto dall'art. 50, commi 8, 9 e 10 e dall'art. 42, comma 2, lett. m) del Decreto Legislativo del 18 agosto 2000, n. 267 e dell'art. 23, comma 1, lett. t) e dell'art. 8, comma 4, lett. m) del presente Statuto e prevedere la trasmissione, agli enti aderenti, degli atti fondamentali del consorzio; lo statuto; in conformità alla convenzione, deve disciplinare l'organizzazione, la nomina e le funzioni degli organi consortili.

5. Salvo quanto previsto dalla convenzione e dallo statuto per i consorzi, ai quali partecipano a mezzo dei rispettivi rappresentanti legali anche enti diversi dagli enti locali, il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio insieme ai rappresentanti degli enti associati, con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto.

6. Il Comune non può costituire più di un consorzio con gli stessi enti locali.

Art. 57

Esercizio associato di funzioni e servizi

Il Comune, nell'ambito della previsione regionale, può esercitare le funzioni in forma associata, individuando autonomamente i soggetti, le forme, le metodologie, entro il termine temporale indicato dalla legislazione regionale, ai sensi dell'art. 33 del Decreto Legislativo del 18 agosto 2000, n. 267.

Art. 58
Accordi di programma

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, interventi o programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di comuni, di province e regioni, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti, qualora sussista competenza primaria o prevalente sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento da parte del Comune, promuove la conclusione di un accordo di programma, anche su richiesta di uno o più soggetti interessati, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, può prevedere procedimenti di arbitrato e degli interventi surrogatori di eventuali inadempienze dei soggetti partecipanti ed, in particolare:
 - a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
 - b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
 - c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
3. Il Sindaco, per verificare la possibilità di concordare l'accordo di programma, convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate;
4. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione degli intenti del Consiglio Comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla Legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.
5. L'accordo viene approvato con atto formale del Sindaco ed è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.
6. Qualora l'accordo comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio entro 30 giorni a pena di decadenza.
7. Per l'approvazione di progetti di opere pubbliche comprese nei programmi dell'Amministrazione e per le quali siano immediatamente utilizzabili i relativi finanziamenti, l'approvazione dell'accordo di programma comporta la dichiarazione di pubblica utilità, indifferibilità ed urgenza delle medesime opere. Tale dichiarazione cessa di avere efficacia se le opere non hanno avuto inizio entro tre anni.
8. Il Sindaco presiede il collegio composto dai rappresentanti degli enti locali interessati e che svolge compiti di vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma e gli eventuali interventi sostitutivi.

Titolo II
PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 59
Partecipazione

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove gli organismi di partecipazione popolare all'amministrazione locale in attuazione dell'art. 8 del Decreto Legislativo del 18 agosto 2000, n. 267.
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.

3. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

Capo I INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

Art. 60

Accesso agli atti, intervento nel procedimento amministrativo e diritto di informazione

1. Il Comune di Castiglione della Pescaia garantisce la trasparenza dell'azione amministrativa. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge; il Responsabile del settore competente può, con atto debitamente motivato, differire l'accesso; l'accesso ai documenti amministrativi non può essere negato ove sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.

2. Il regolamento comunale di riferimento individua, altresì, le categorie di atti amministrativi e documenti che possono essere sottratti all'accesso per motivi attinenti alla sicurezza, all'ordine pubblico, alla riservatezza, l'eventuale durata della sottrazione all'accesso.

3. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo, coinvolti in un procedimento amministrativo, ha facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla Legge e dal regolamento comunale, secondo le modalità in esso descritte.

4. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi dei rispettivi interessi.

5. Il regolamento 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.

6. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.

7. I soggetti di cui al comma 1, hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

Art. 61 Istanze e Proposte

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgere, per la tutela di interessi collettivi, istanze, petizioni e proposte agli organi istituzionali del Comune nelle materie di rispettiva competenza con riferimento ai problemi di rilevanza comunale, nonché proporre deliberazioni.

2. Le istanze sono ricevute dall'organo competente che decide nel merito entro 30 giorni, dopo aver per altro accertato le proprie competenze.

3. Agli effetti dei precedenti commi, le istanze possono essere sottoscritte da uno o più cittadini o dai legali rappresentanti di enti, di libere associazioni o di organismi di partecipazione.

4. L'autenticazione delle firme ove necessaria avviene nei modi previsti dalle vigenti disposizioni di Legge.

Art. 62

Petizioni

1. Chiunque, anche non residente nel territorio comunale, in forma singola o associata può rivolgersi, in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento di interesse comune o per esporre proposte o esigenze di natura collettiva.

2. Il regolamento 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 alla 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 giorni 30 dalla presentazione.

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. 63

Proposte

1. Almeno n. 500 cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 90 giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario Generale, nonché dall'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 30 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.

Capo II

ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Art. 64

Principi generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 67, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.

Art. 65
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. Il Comune può erogare alle Associazioni, senza scopo di lucro e iscritte all'albo regionale e comunale delle associazioni, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
3. Le modalità per l'erogazione dei contributi economici sono disciplinate nel regolamento comunale di riferimento.
4. Il Comune può, altresì, contribuire allo svolgimento dell'attività associativa mettendo a disposizione delle medesime strutture, beni e servizi anche a titolo gratuito, previa sottoscrizione di apposita convenzione
5. Il Comune può gestire servizi pubblici in collaborazione con le associazioni di volontariato iscritte nell'apposito albo regionale e comunale.
6. Le Associazioni che hanno ricevuto contributi economici o di altra natura da parte del Comune, sono tenute, al termine di ogni anno, a predisporre un bilancio che evidenzi, in particolare, l'impiego di detta erogazione.

Art. 66
Organismi di partecipazione

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le associazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.
2. L'Amministrazione Comunale, per la gestione di particolari servizi, può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

Capo III
REFERENDUM - DIRITTI DI PARTECIPAZIONE

Art. 67
Referendum

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale e frazionale al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. I referendum non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.
3. Il referendum consultivo non è ammesso su atti attinenti a materie tributarie, di bilanci e conti consuntivi, su atti e regolamenti interni, su provvedimenti di nomina di commissioni di gara o di pubblici concorsi, su piante organiche e atti concernenti lo stato giuridico ed economico del personale dipendente del Comune, delle sue aziende e istituzioni, ivi compresi i procedimenti disciplinari, su atti vincolati che l'Amministrazione, le sue aziende e istituzioni debbano adottare senza esercizio alcuno di discrezionalità amministrativa o tecnica, su atti da adottare o adottati in ottemperanza di giudicati del giudice ordinario,

amministrativo o di giurisdizioni speciali, nonché su atti di nomina, elezione, revoca e decadenza di organi e pubblici dipendenti dell'Amministrazione o delle aziende e istituzioni dipendenti o di rappresentanti del Comune presso altri enti ed organi ovvero di esperti.

4. Soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) il 30 % del corpo elettorale.
- b) il Consiglio Comunale.

5. Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione, anche in termini percentuali.

Art. 68

Effetti del referendum

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

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

Art. 69

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, 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 Legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i.

Titolo III

FUNZIONE NORMATIVA

Art. 70

Statuto: deliberazione e modifiche

1. Lo Statuto, nell'ambito dei principi fissati dal Decreto Legislativo del 18 agosto 2000, n. 267, contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

2. Lo Statuto è deliberato dal Consiglio con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Le disposizioni di cui al presente comma si applicano anche alle modifiche statutarie.

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

4. Il Consiglio Comunale, entro un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto, può verificare il suo stato di attuazione al fine, anche, di proporre modifiche ed integrazioni.

5. Ciascun Consigliere Comunale può prospettare modifiche statutarie da esaminarsi in unica seduta annuale, da svolgere nell'ultimo mese dell'anno, salvo urgenza, da autorizzarsi dai 2/3 dei Consiglieri assegnati.

Art. 71 Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:

- a) nelle materie ad esso demandate dalla Legge o dallo Statuto;
- b) in tutte le materie di competenza comunale.

2. Nelle materie di competenza riservata dalla Legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

3. Nelle altre materie, i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle Leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, ed a ciascun Consigliere.

5. I regolamenti possono essere sottoposti a referendum con effetti anche abrogativi nei limiti e secondo le modalità prescritte nel precedente art. 69.

6. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

7. I regolamenti sono soggetti alla pubblicazione all'albo pretorio del Comune per la durata di 15 giorni. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

8. L'elaborazione delle bozze di Regolamento è demandata ai vari uffici competenti per materia, sulla base di criteri ed indicazioni dettate dalla Giunta e con il coordinamento del Segretario Generale.

9. La Giunta potrà avvalersi anche di soggetti esterni professionalmente qualificati.

Art. 72 Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

Gli adeguamenti dello Statuto e dei Regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella Legge 1990, n. 241, ed in altre Leggi e nello Statuto stesso, entro 180 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art. 73

Norme transitorie e finali

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di Legge.
Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.

2. Il Consiglio - fatti salvi il regolamento di contabilità ed il regolamento per la disciplina dei contratti dell'ente - approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto.
Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la Legge e lo Statuto.

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**