

# **COMUNE CASTELLINA MARITTIMA**

*Provincia di Pisa*

## **STATUTO COMUNALE**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 30 marzo 2015

# **TITOLO I**

## **DISPOSIZIONI GENERALI**

### **CAPO I**

#### **PRINCIPI GENERALI**

##### **Art. 1 – Autonomia**

1. La comunità di Castellina Marittima, è autonoma.
2. La storia, la cultura, le tradizioni e gli specifici attributi, che si evidenziano nella permanenza della solidarietà civile e sociale, nella espressione del senso di appartenenza culturale, territoriale ed ambientale, rappresentano il presupposto, la potenzialità e al tempo stesso il limite nel quale si esprimono le regole della convivenza democratica, dei rapporti tra i membri della comunità e tra questi e la sua espressione istituzionale.
3. Il comune, secondo le norme della Costituzione, nata dai comuni valori della lotta di liberazione nazionale, nell'ambito dei principi fissati dalle leggi della Repubblica e del presente statuto, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi, e ne promuove lo sviluppo.
4. Il comune persegue la collaborazione e cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla vita pubblica.
5. Il comune realizza il proprio indirizzo politico-amministrativo attraverso l'esercizio dei poteri previsti e disciplinati dal presente statuto.
6. Nell'ambito delle leggi di coordinamento della finanza pubblica, il comune ha la potestà di determinare le proprie risorse finanziarie.
7. I rapporti con gli altri comuni, con la provincia e con la regione si ispirano a principi di collaborazione, cooperazione e associazionismo nel pieno rispetto delle rispettive posizioni istituzionali.
8. Il comune tutela la sua denominazione, che può essere modificata con l'osservanza delle norme di cui all'art.133 della Costituzione.

##### **Art. 2 – Territorio**

1. Il territorio del comune su cui è insediata la comunità di Castellina Marittima ha una estensione di km<sup>2</sup> 4.571, confina con i Comuni di Santa Luce, Rosignano M.mo., Chianti, Riparbella e Cecina.
2. Gli organi del comune si riuniscono normalmente nella sede comunale che è ubicata nel palazzo civico sito nel capoluogo in Piazza Mazzini n.4. In casi particolari i suddetti organi possono riunirsi in altro luogo rispetto alla sede comunale.
3. Gli uffici comunali possono avere sede anche fuori del capoluogo.
4. Le modificazioni alla circoscrizione territoriale sono approvate con legge regionale ai sensi dell'art.133 della Costituzione, previa consultazione popolare.

##### **Art. 3 – Stemma**

1. Il comune ha come segno distintivo il seguente stemma: Stemma miniato troncato nel primo di azzurro a tre stelle (6) d'oro, male ordinate e nel secondo d'oro a sei palle di rosso 3,2,1. Ornamenti esterni da comune.
2. L'uso e la riproduzione sono consentiti esclusivamente previa autorizzazione della giunta comunale.

#### **Art. 4 – Gonfalone**

1. Il gonfalone è costituito da: Drappo partito di azzurro e di giallo riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma comunale con l'iscrizione centrata in argento COMUNE DI CASTELLINA MARITTIMA. Le parti di metallo ed i cordoni sono argentati. L'asta verticale è ricoperta di velluto dai colori azzurro e giallo, alternati con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia è rappresentato lo stemma del comune e sul gambo inciso il nome. Cravatte e nastri tricolorati dai colori nazionali frangianti.
2. L'uso e la riproduzione sono consentiti esclusivamente previa autorizzazione della giunta comunale.

#### **Art. 5 – Funzioni del Comune**

1. Il comune è titolare di funzioni proprie. Esercita inoltre, nel rispetto dei principi dello statuto e secondo le norme relative, le funzioni attribuite o delegate dallo stato o dalla regione; concorre, alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello stato e della regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.
2. Obiettivi preminenti del comune sono:
  - la tutela, la salvaguardia e la valorizzazione anche ai fini di un equilibrato sviluppo dell'ambiente naturale, del patrimonio storico-paesaggistico, delle aree boscate, nel rispetto delle peculiarità delle caratteristiche delle aree collinari della Bassa Val di Cecina;
  - lo sviluppo economico-sociale finalizzato all'affermazione dei valori umani ed al soddisfacimento dei bisogni collettivi, che renda possibile una utilizzazione delle risorse materiali compatibile con gli equilibri territoriali;
  - la formazione delle condizioni per rendere attivi i diritti di tutti i cittadini, ed in particolare per garantire la crescita culturale, civile e democratica della comunità.  
Ispira la propria azione al principio di solidarietà, operando per l'affermazione dei diritti dei cittadini, per il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito.
3. Nell'esercizio delle proprie funzioni opera, tra gli altri obiettivi, per:
  - garantire la parità giuridica, sociale ed economica della donna;
  - favorire la piena occupazione dei lavoratori, la tutela dei loro diritti e la valorizzazione delle loro attribuzioni e capacità professionali;
  - assicurare la funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche promuovendo le forme di associazionismo economico e della cooperazione;
  - assumere provvedimenti necessari in direzione della sicurezza sociale e personale, anche con il coinvolgimento delle aggregazioni di volontariato;
  - rendere effettivo il diritto allo studio ed allo sviluppo culturale di tutti i cittadini;
  - tutelare e sviluppare le risorse ambientali, territoriali e naturali nell'interesse della collettività ed in funzione di una sempre più alta qualità della vita;
  - favorire e promuovere la pratica sportiva per tutti i cittadini.

#### **Art. 6 – Principio di organizzazione**

1. L'attività e l'esercizio delle funzioni del Comune si svolgono nel rispetto del principio di separazione tra i compiti di indirizzo, controllo e direzione politica, tra cui la definizione dei programmi, degli obiettivi, delle priorità e quelli di gestione amministrativa affidati ai Responsabili di Area, secondo i criteri stabiliti dallo Statuto, dal Regolamento, e, nel rispetto della legge, alla cui piena responsabilità è attribuita l'attività gestionale.

### **Art. 7 – Partecipazione**

1. Il comune riconosce il diritto dei cittadini, degli enti e delle associazioni che esprimono interessi ed istanze di rilevanza sociale, a partecipare alla formazione e all'attuazione delle scelte programmatiche e amministrative e ne promuove l'esercizio in conformità ai principi del presente statuto.
2. Il comune favorisce la più ampia informazione sulla propria attività quale presupposto per una effettiva partecipazione della comunità comunale. Prevede il referendum consultivo tra le forme di partecipazione popolare.

### **Art. 8 – Programmazione**

1. Il comune di Castellina Marittima privilegia la programmazione quale strumento primario per il perseguimento dei propri fini. L'attività dell'ente dovrà essere oggetto di programmazione pluriennale, approvata con specifico atto del consiglio comunale.
2. La programmazione degli obiettivi dovrà tener conto delle risorse finanziarie di prevedibile acquisizione nel periodo temporale di validità del programma nonché delle possibilità reali di attuazione con i mezzi e le strutture esistenti e dovrà comunque essere correlata ad una valutazione comparativa tra costi, compresi quelli gestionali e, benefici.
3. Il piano pluriennale dovrà essere adeguato annualmente in relazione ai nuovi dati acquisiti dall'ente.
4. La relazione previsionale e programmatica e il bilancio di previsione dell'ente dovranno essere adeguati a detto programma.

### **Art.9 - Cooperazione**

1. I servizi e le funzioni del comune sono svolti sulla base di programmi ed in attuazione del principio di programmazione di cui all'art.5.
2. In ogni caso, prima di ogni altra forma di gestione, l'amministrazione valuta l'opportunità e l'economicità dello svolgimento dei servizi e delle funzioni in forma associata con altri comuni contermini.
3. Il Comune favorisce la collaborazione e la cooperazione con la Provincia, la Regione, promuovendo accordi di programma e di intesa.

## **TITOLO II FUNZIONI ED ATTIVITA'**

### **CAPO I ATTIVITA' NORMATIVA**

### **Art. 10 – Statuto**

1. Il comune determina il proprio ordinamento nello statuto nell'ambito delle norme costituzionali e dei principi fissati da leggi generali della Repubblica. Ad esso devono conformarsi i regolamenti e l'attività amministrativa del comune.
2. Il procedimento per le modifiche allo statuto, così come previsto dalla legge deve prevedere idonee forme di preventiva consultazione popolare, le cui modalità organizzative sono fissate dal consiglio comunale nel regolamento.

3. Soggetti promotori delle modifiche allo statuto sono:
  - a) 1/5 dei consiglieri comunali assegnati;
  - b) almeno il 20% dei cittadini definiti dal successivo art.72.Nell'ipotesi di cui al punto b) si applica la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
4. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo statuto in sostituzione di quello precedente.
5. L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello statuto comporta l'approvazione di quello nuovo.
6. Una iniziativa di revisione o di abrogazione, respinta dal consiglio comunale, non può essere rinnovata nel corso della durata in carica del consiglio stesso.

### **Art. 11 – Regolamenti**

1. Il comune emana regolamenti:
  - a) sulla propria organizzazione;
  - b) nelle materie ad esso demandate dalla legge e dallo statuto;
  - c) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza esclusiva prevista dalle leggi, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle norme di principio previste dalle leggi stesse, dalle disposizioni statutarie e dalla norma comunitaria.
3. Nelle altre materie la potestà regolamentare si esercita nel rispetto delle leggi statali e regionali, della normativa comunitaria, nonché delle disposizioni regolamentari emanate da soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla giunta, a ciascun consigliere e ai cittadini.
5. I regolamenti sono soggetti a pubblicazione all'albo pretorio ed entrano in vigore ad avvenuta esecutività. I regolamenti devono essere, comunque, sottoposti a forme di pubblicità per consentire l'effettiva conoscibilità da parte dei cittadini.
6. I regolamenti possono essere sottoposti ad idonee forme di consultazione prima dell'approvazione da parte del consiglio comunale. Essi debbono essere accessibili a chiunque intende consultarli.

### **Art. 12 – Adeguamento dello statuto e dei regolamenti comunali alle fonti normative sopravvenute**

1. Gli adeguamenti dello statuto e dei regolamenti debbono essere apportati nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nelle leggi e nello statuto stesso, entro i 180 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.
2. La competenza ad adottare i relativi atti deliberativi spetta al consiglio comunale.

### **Art. 13 – Ordinanze**

1. Il sindaco può emanare ordinanze di carattere ordinario per l'attuazione e l'applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Il sindaco può emanare altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui all'art.50, comma 5 del D. Lgs. n.267/2000. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati e la loro efficacia limitata al tempo in cui perdura la necessità.
3. In caso di assenza del sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi dello statuto.

4. Le ordinanze di cui ai precedenti commi devono essere pubblicate all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi.
5. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità, secondo le modalità previste dal regolamento di cui all'art.53, del presente statuto, per renderle conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle. Ove siano rivolte a soggetti determinati devono essere notificate ai destinatari.

#### **Art. 14 – Pubblicità**

1. Oltre lo statuto, i regolamenti e le ordinanze, anche gli atti amministrativi a carattere generale vanno pubblicizzati in modo da favorire la più ampia ed agevole conoscenza dei cittadini e di chiunque abbia interesse, secondo le modalità del regolamento previsto dall'art.53.
2. Gli atti di cui al precedente comma dovranno, oltretutto, essere accessibili e consultabili da chiunque.

## **CAPO II RIPARTO COMPETENZE E DELEGHE**

#### **Art. 15 – Riparto competenze**

1. L'attribuzione delle competenze agli organi dell'ente, ivi comprese quelle previste dalla vigente normativa, per l'esercizio delle funzioni proprie, attribuite o delegate sono disciplinate, nel rispetto del D.Lgs. n.267/2000 e dalle disposizioni del presente statuto.
2. Nel rispetto del principio per cui competono agli organi elettivi funzioni di indirizzo e controllo ed agli organi burocratici funzioni di gestione salvo le attribuzioni già espressamente previste dalla legge n.267/2000 e dallo statuto, con regolamento del consiglio comunale sono individuati i provvedimenti, anche previsti dalle legislazioni speciali, che costituiscono, secondo l'ordinamento del comune, espressione dell'attività di indirizzo e controllo e quelli di gestione, nonché gli organi ai quali gli uni e gli altri sono attribuiti.
3. Tutte le attività non espressamente e puntualmente determinate nella deliberazione generale di indirizzo della giunta costituiscono attività di gestione amministrativa, riservata al segretario e ai responsabili dei servizi secondo le rispettive competenze.
4. La qualificazione della natura degli atti fra quelli di indirizzo e di controllo e quelli di gestione è sottoposta a verifica ed alle eventuali modifiche regolamentari che si rendessero necessarie con periodicità non inferiore ad un anno da parte del Consiglio sulla scorta di apposita relazione della giunta.
5. Qualora non prevista nel documento programmatico, la ripartizione dell'attività della giunta viene proposta dalla giunta stessa dopo la sua elezione ed approvata dal consiglio comunale.
6. Il riparto delle competenze attribuite al segretario ed ai responsabili di servizio definito dal regolamento di cui al comma 2, è disciplinato dal regolamento di organizzazione.

#### **Art. 16 – Tutela degli interessi della comunità**

1. Spetta al soggetto del comune competente all'emanazione del provvedimento finale ogni iniziativa anche giurisdizionale per la difesa degli interessi dell'ente e per la resistenza in giudizio.
2. Spetta al sindaco intraprendere ogni azione nei riguardi di soggetti pubblici o privati che nell'esercizio delle proprie competenze abbiano prodotto violazioni di interessi espressi dalla comunità.

## **Art. 17 – Deleghe**

1. Con esclusione delle competenze direttamente attribuite dal D. Lgs. n.267/2000 o dallo statuto con carattere di inderogabilità, i soggetti titolari di competenze proprie possono esercitarle conferendo in via generale o speciale la delega.
2. Il conferimento della delega comporta fino alla sua revoca il trasferimento della competenza.
3. Il delegante conserva la potestà di indirizzo e di controllo sull'esercizio della competenza da parte del delegato.
4. Non è consentita la delega fra organi elettivi e organi burocratici.

## **TITOLO III ORDINAMENTO STRUTTURALE**

### **CAPO I ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI**

## **Art. 18 – Organi di Governo**

1. Sono organi di governo del Comune: il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale ed il Sindaco e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.
2. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del consiglio.
4. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune, ed esercita le funzioni di Ufficiale di governo secondo le leggi dello Stato.

## **Art. 19 – Il consiglio comunale**

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato da apposito regolamento secondo i principi generali di massima trasparenza, celerità di procedimenti, snellimento delle procedure di funzionamento.
2. Il Consiglio è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresenta l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. La presidenza del Consiglio Comunale è attribuita al Sindaco, così come previsto dall'art.39, comma 3, del D. Lgs. n.267/2000. In su assenza tale carica è esercitata dal Consigliere Anziano, che è il Consigliere che ha ottenuto il maggior numero di voti e a parità di voti è il più anziano di età.
3. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.
4. Il Consiglio Comunale, definisce altresì, gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono validi, limitatamente al periodo del mandato politico-amministrativo dell'organo collegiale.

## **Art. 20 – I consiglieri comunali**

1. I consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità locale.
2. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge.
3. I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del consiglio.

4. Hanno, inoltre, il diritto di formulare interrogazioni e mozioni, osservando le procedure stabilite dal regolamento di funzionamento del consiglio comunale.
5. I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari permanenti delle quali fanno parte.
6. I consiglieri comunali sono dichiarati decaduti per mancata partecipazione, senza giustificato motivo a cinque sedute consiliari consecutive.
7. Il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze e a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a venti giorni, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.
8. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate al consiglio comunale. Esse sono irrevocabili, né necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal consiglio la relativa surrogazione che deve avvenire entro dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni al protocollo dell'Ente.
9. Il seggio del consiglio comunale che durante il quinquennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.
10. Nel caso di sospensione di un consigliere adottata ai sensi dell'art.45, comma 2 del D. Lgs. n.267/2000, il consiglio nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione.
11. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione del Consigliere.

#### **Art. 21 – Gruppi consiliari**

1. I consiglieri si costituiscono in Gruppi Consiliari, composti da uno o più componenti e nominano i rispettivi capigruppo entro dieci giorni dalla prima seduta del Consiglio Comunale. La costituzione dei gruppi e l'adesione ad un determinato gruppo consiliare sono riservate alla libera scelta di ciascun Consigliere e sono suscettibili di modifica nel corso del mandato.
2. Fino alla comunicazione ufficiale alla Segreteria Generale del nominativo dei capigruppo, gli adempimenti di cui all'art.125 del D. Lgs. n.267/2000 e quanto altro previsto dalla normativa vigente nei confronti dei capigruppo stessi, vengono effettuate nei confronti del Capolista.
3. Per lo svolgimento delle loro funzioni i gruppi sono dotati di una propria sede e dispongono di locali, attrezzature e servizi, secondo criteri dettati dal regolamento di Funzionamento del Consiglio.

#### **Art. 22 – Sessioni e convocazioni**

1. L'attività del consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito, quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
3. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
4. La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco entro dieci giorni dalla convocazione.



### **Art.23 – Deliberazioni degli organi collegiali**

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici: la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.
3. Il segretario comunale non partecipa alle sedute del Consiglio quando si trova in stato di incompatibilità; in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal presidente, di norma il più giovane di età.
4. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario comunale.

### **Art.24 – Linee programmatiche di mandato**

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, e comunque in tempo utile per l'approvazione del bilancio, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed 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.

### **Art. 25 – Astensione dei consiglieri**

1. I consiglieri debbono astenersi dal prender parte alle deliberazioni riguardanti liti e contabilità loro proprie, come pure quando si tratta di interesse proprio o di interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto grado civile o di conferire impieghi ai medesimi, tranne quando si tratti di atti dovuti e vincolati per i quali non vi sia alcun esercizio di discrezionalità.
2. Si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni, od appalti di opere nell'interesse del comune direttamente o tramite le proprie aziende, istituzioni, società.

### **Art. 26 – Conferenza di capigruppo**

1. Può essere istituita la conferenza dei capigruppo, la cui disciplina, funzionamento e specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del consiglio comunale.

### **Art. 27 – Commissioni consiliari permanenti**

1. Il Consiglio può istituire Commissioni permanenti, secondo quanto previsto dal regolamento di funzionamento del Consiglio che ne disciplina la materia, il numero, la composizione, i rispettivi ambiti di competenza, le modalità di funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori. Le sedute delle commissioni sono pubbliche, fatta eccezione per i casi per i quali il regolamento preveda che le stesse debbano tenersi senza la presenza del pubblico per ragioni connesse alla riservatezza della sfera privata delle persone.
2. Possono partecipare, senza diritto di voto, alle sedute delle Commissioni, il Sindaco e gli Assessori. La Commissione può altresì richiedere la partecipazione alle sedute, senza diritto di voto, dei responsabili di Area del Comune, degli Amministratori e di esperti.

3. La presidenza delle Commissioni Consiliari, ove previste dal regolamento, aventi funzione di controllo e garanzia, è attribuita alla minoranza previa apposita designazione.

#### **Art. 28 – Commissioni speciali**

1. Il consiglio comunale, può istituire:
  - a) commissioni speciali, incaricate di esperire indagini conoscitive e, in generale, di esaminare, per riferirne al consiglio, argomenti ritenuti di particolare interesse ai fini dell'attività del comune;
  - b) commissioni di inchiesta sull'attività dell'amministrazione istituite a maggioranza assoluta dai membri del consiglio, alle quali il sindaco, i singoli assessori, i consiglieri comunali, i titolari degli uffici e il segretario comunale, hanno l'obbligo di fornire tutti i dati e le informazioni necessarie. I componenti la commissione di inchiesta sono tenuti a rispettare il segreto di ufficio per quelle notizie ed atti che ne siano ricoperti.
2. Le commissioni speciali possono avvalersi anche della audizione di soggetti pubblici e/o privati. Possono, altresì, chiedere che il parere espresso sia trascritto interamente nell'atto deliberativo.
3. Spetta al regolamento disciplinare, anche per le commissioni speciali, la nomina del presidente e le norme di funzionamento.

#### **Art. 29 – Commissione per la pari opportunità**

1. E' istituita la commissione comunale per la pari opportunità tra uomo e donna per l'attuazione dei principi di parità e di uguaglianza.
2. La Commissione ha lo scopo di promuovere, nell'ambito delle competenze comunali, azioni positive per il conseguimento della pari opportunità uomo-donna. La Commissione, inoltre, formula progetti e propone l'adozione di concreti e formali provvedimenti amministrativi uniformi alle politiche di pari opportunità, vigila sull'attività del Consiglio affinché vengano rispettate le iniziative tese a superare le discriminazioni tra i sessi. La Commissione potrà avanzare proposte in fase di elaborazione degli atti amministrativi agli organi competenti, che avranno l'obbligo di esaminarle e rispondere compiutamente.
3. La Commissione può proporre al Consiglio Comunale e alla Giunta Comunale, in conformità alle vigenti disposizioni regolamentari e secondo le rispettive competenze, l'adozione di atti e provvedimenti in materia di pari opportunità.
4. Il regolamento stabilirà il numero, la composizione e le norme di funzionamento.
5. Per lo svolgimento della propria attività la Commissione si avvarrà della collaborazione degli uffici comunali.

#### **Art.30 – Diritti e doveri dei consiglieri**

1. Ogni consigliere, secondo le modalità previste dal Regolamento di funzionamento del Consiglio:
  - a) ha diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio;
  - b) ha diritto di presentare interrogazioni ed ogni altra istanza di sindacato ispettivo al Sindaco o agli Assessori da esso delegati. Questi hanno l'obbligo di risposta entro trenta giorni dall'acquisizione dell'interrogazione, dell'istanza, ecc...presentata dal Consigliere al protocollo generale dell'Ente. La risposta può essere in Assemblea o nelle competenti commissioni in forma orale o scritta. Il Regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale disciplina la materia;
  - c) ha pieno accesso, al fine di ottenere informazioni utili all'espletamento del proprio mandato, agli uffici del Comune, delle istituzioni, delle aziende da esso dipendenti e delle società a partecipazione comunale, senza che sia opposto il segreto d'ufficio;

- d) ha diritto di ottenere copia degli atti del Comune, delle istituzioni e delle aziende da esso dipendenti, nonché delle società a partecipazione comunale e dei relativi atti preparatori.  
I Consiglieri sono tenuti al segreto sulle informazioni e sui documenti ed atti ottenuti nell'esercizio delle loro prerogative nei casi specificamente previsti dalla legge.

### **Art.31 – Deleghe**

1. Il Sindaco, con esclusione delle competenze direttamente attribuite dalla legge o dallo Statuto con carattere di inderogabilità, può conferire, in via generale o speciale, deleghe.
2. Il conferimento della delega comporta, fino alla sua revoca, il trasferimento della competenza.
3. Non sono consentite deleghe tra organi politici e organi burocratici.
4. Tra organi politici è ammessa delega esclusivamente da parte del Sindaco agli Assessori e, nei casi previsti dalla legge, ai Consiglieri.
5. Sono ammesse deleghe ai Consiglieri solo per competenze che non comportino l'adozione di atti di rilevanza esterna, di adozione atti di competenza dei dirigenti e funzioni di competenza del sindaco o degli Assessori, escluso i casi previsti dall' art.31, comma 4, e dall'art.54, comma 7 del D. Lgs. n267/2000
6. E' possibile la delega da parte del Sindaco dell'esercizio delle proprie funzioni a non più di due consiglieri, in alternativa alla nomina degli assessori.

## **CAPO II IL SINDACO**

### **Art. 32 – Il Sindaco**

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Il Sindaco rappresenta l'Ente, convoca e presiede la Giunta ed il Consiglio e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti, esercitando altresì tutte le altre funzioni attribuitegli dalle Leggi, dallo Statuto e dai regolamenti.
3. Il sindaco è Ufficiale di Governo.
4. Distintivo del sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica, da portarsi a tracolla della spalla destra. Il sindaco presta giuramento dinanzi al Consiglio Comunale nella prima seduta dopo l'elezione.

### **Art. 33 – Funzioni del Sindaco**

1. Il sindaco, quale Capo del Governo Locale, esercita le funzioni di rappresentanza generale dell'ente, di presidenza del consiglio comunale e dalla giunta, di sovrintendenza sull'attività ed organizzazione del comune, nonché sull'esecuzione degli atti più precisamente:
  - Nomina i componenti della Giunta, entro i limiti di cui previsti dall'art.38, 1° comma del presente statuto, tra cui un Vicesindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione;
  - Cura gli indirizzi generali dell'azione politica ed amministrativa del Comune, promuove e coordina a tale scopo l'attività degli Assessori e può disporre l'eventuale revoca, dandone motivata comunicazione al Consiglio;

- nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri stabiliti nell'ordinamento degli uffici e dei servizi e dalla legge;
- provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni;
- svolge funzioni di Ufficiale di Governo nell'ambito dei servizi di competenza statale previsti dalla legge. In particolare adotta le ordinanze contingibili ed urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. Con tali ordinanze, in casi di emergenza, connesse 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, dei pubblici esercizi 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;
- adotta le ordinanze ordinarie nonché quelle contingibili ed urgenti in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale;
- informa la popolazione su situazioni di pericolo e calamità naturali;
- esercita, altresì, le attribuzioni previste dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

#### **Art.34 – Rappresentanza legale e processuale**

1. La rappresentanza legale del Comune spetta al Sindaco e, in caso di sua assenza o impedimento, a chi legalmente lo sostituisce;
2. La legittimazione processuale del Comune è attribuita al responsabile di Area nelle materie di sua competenza. Al Responsabile di Area spetta, pertanto, decidere, con propria determinazione, se avviare o meno una lite, se resistere formalmente ad altra lite promossa da terzi, se comporla in via transattiva, se rinunziarvi, assumendo contestualmente i connessi impegni di spesa.

#### **Art. 35 – Dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del sindaco**

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.
2. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.
3. Le dimissioni sono presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.
4. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

#### **Art.36 – Vicesindaco**

1. Il Sindaco attribuisce ad un Assessore le funzioni vicarie per sostituirlo in caso di assenza, impedimento o nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione.

### **CAPO III LA GIUNTA COMUNALE**

### **Art. 37 – Composizione della Giunta Comunale**

1. La giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di Assessori pari ad un quarto del numero dei consiglieri, con arrotondamento all'unità superiore.
2. Gli Assessori sono nominati normalmente tra i Consiglieri; possono essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio, purché in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere.
3. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio Comunale e intervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto.

### **Art. 38 – Nomina della Giunta Comunale**

1. Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta Comunale sono nominati dal Sindaco e comunicati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio; analoga comunicazione viene data al Consiglio Comunale nel caso di dimissioni
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori e gli istituti di decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge. Non possono far parte della Giunta: il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini, fino al terzo grado, del Sindaco. Gli stessi non possono essere rappresentanti del Comune.

### **Art.39 – Funzionamento della Giunta Comunale**

1. La giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori e dai responsabili dei servizi.
2. Le sedute sono valide se è presente la metà più uno dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti; in caso di parità di voti prevale il voto del sindaco o di chi per lui presiede la seduta.
3. I relativi verbali sono sottoscritti dal presidente e dal segretario comunale.

### **Art. 40 – Funzioni della Giunta Comunale**

1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nel Governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. Compie tutti gli atti rientranti, ai sensi dell'art.107, commi 1 e 2, del D. Lgs. n.267/2000, nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze previste dalle Leggi o dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario, del direttore Generale o dei Funzionari. Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali di Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.
3. E' di competenza della Giunta l'adozione dei Regolamenti sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

## **TITOLO IV ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

### **CAPO I ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA**

#### **Art. 41 – Organizzazione degli uffici e dei servizi**

1. L'organizzazione degli uffici comunali è disciplinata da disposizioni di legge, dal presente Statuto e da apposito regolamento ed è finalizzata al buon andamento, all'efficienza, all'imparzialità ed alla trasparenza dell'azione amministrativa.
2. La struttura organizzativa del Comune è articolata in aree, unità operative o servizi ed uffici. Le aree rappresentano le unità organizzative di massima dimensione. Apposito regolamento disciplina l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

#### **Art. 42 – Responsabili degli uffici e dei servizi**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale, se nominato, o dal Segretario Comunale, secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla giunta Comunale.
2. Nell'ambito delle competenze loro assegnate, essi, provvedono a gestire l'attività dell'ente, ad attuare gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore o Segretario, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
3. Le funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi sono stabiliti dalla legge e dal regolamento degli uffici e dei servizi.

#### **Art. 43 – Incompatibilità**

1. Il dipendente non può svolgere attività lavorative che possano far sorgere un conflitto di interessi con l'ente o pregiudichino la qualità o quantità delle prestazioni che debbono essere rese all'ente.
2. Lo svolgimento di attività lavorativa è autorizzato, secondo le modalità previste dal regolamento organico, previa verifica delle condizioni di cui al comma precedente.
3. Lo svolgimento di attività lavorativa non autorizzata, qualora accertata, comporterà l'applicazione di misure disciplinari.

#### **Art.44 – Collaborazioni esterne**

1. Il Sindaco con provvedimento motivato può affidare incarichi e/o collaborazioni esterne con convenzioni a termine nel rispetto della normativa vigente.
2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce limiti, criteri e modalità.

#### **Art. 45 – Conferenza dei responsabili dei servizi**

1. E' istituito un organo di coordinamento dei responsabili dei servizi.
2. Tale organo presieduto e diretto dal segretario comunale o, dove nominato dal Direttore Generale.
3. Alla conferenza spettano funzioni propositive, di indirizzo, consultive, organizzatorie, istruttorie ed attuative, anche di supporto al Segretario Comunale.

4. Il funzionamento e le modalità di esercizio delle attribuzioni vengono disciplinate dal regolamento di organizzazione.

## **CAPO II IL SEGRETARIO COMUNALE**

### **Art. 46 – Segretario comunale e Direttore Generale**

1. Il segretario comunale dipende funzionalmente dal Sindaco ed esercita le funzioni attribuite dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti dell'ente.
2. Il Comune può stipulare con altri Comuni una convenzione per la gestione associata dell'ufficio.
3. E' consentita la nomina di un Direttore Generale dell'ente previa stipula di una apposita convenzione con altri comuni le cui popolazioni sommate raggiungano i 100.000 abitanti
4. Il Sindaco può conferire le funzioni di Direttore generale al Segretario Comunale.
5. Le funzioni del Direttore Generale sono fissate dalle leggi e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

### **Art.47 – Vicesegretario**

Il Sindaco, sentito il Segretario Comunale, può conferire un incarico a tempo determinato per lo svolgimento delle funzioni di vicesegretario ad uno dei responsabili apicali appartenenti all'area amministrativa o contabile.

Il vicesegretario collabora con il Segretario Comunale nello svolgimento delle sue funzioni organizzatrici e lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento , nel rispetto dei limiti di durata imposti dal vigente regolamento.

## **TITOLO V CAPO I PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

### **Art.48 – Il procedimento**

1. I procedimenti amministrativi del Comune si informano ai principi di trasparenza, responsabilità, partecipazione, tempestività, semplificazione ed economicità, in armonia con le legge della repubblica.
2. Apposito Regolamento sul procedimento amministrativo disciplina lo svolgimento delle varie fasi del procedimento, la pubblicità, i profili di responsabilità e quant'altro sia necessario a garantire omogeneità, imparzialità e trasparenza nell'azione amministrativa.

### **Art.49 – Inizio del procedimento**

1. L'avvio del procedimento è comunicato ai diretti interessati e, qualora siano facilmente individuabili, a coloro ai quali può derivare un pregiudizio dal provvedimento che l'amministrazione intende adottare.
2. Il responsabile del procedimento determina, caso per caso, se vi siano altri interessati.

3. Il responsabile del procedimento deve altresì adeguatamente motivare le esigenze di celerità che impediscano la comunicazione dell'avvio del procedimento, assumendosi la responsabilità per la mancata comunicazione.

#### **Art.50 – Partecipazione al procedimento**

1. Hanno diritto di partecipare ai procedimenti tutti i soggetti, persone fisiche o giuridiche o enti di fatto, nei cui confronti il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti o che per legge devono intervenire nonch  per i quali possa derivare un pregiudizio dal provvedimento finale e che siano individuati o facilmente individuabili.
2. I soggetti legittimati ad intervenire al procedimento hanno facolt  di presentare memorie e documenti; di partecipare direttamente o tramite propri delegati, nei casi e nei modi previsti dal Regolamento, agli eventuali accertamenti tecnici; di essere uditi dal responsabile del procedimento; di accedere a tutti gli atti e di averne copia attraverso procedure semplificate.

#### **Art.51 – Responsabile del procedimento**

1. I regolamenti individuano i tipi di procedimenti amministrativi e le unit  organizzative competenti per ciascun tipo di procedimento.
2. Il preposto all'unit  organizzativa competente assegna a s  o ad altro addetto della medesima unit  la responsabilit  di ogni singolo procedimento.
3. Fino a quando non sia effettuata l'assegnazione di cui al comma precedente, il responsabile del procedimento   comunque individuabile nel funzionario responsabile del servizio o, in mancanza, dell'area funzionale sotto la cui competenza ricade l'istruzione procedimentale.
4. Il responsabile del procedimento cura l'istruttoria del procedimento medesimo, dall'avvio fino all'emanazione del provvedimento finale, ovvero, se si tratta di provvedimento di competenza del Consiglio, della Giunta o del Sindaco, fino alla presentazione all'organo competente dello schema di provvedimento completato in ogni sua parte.

### **CAPO II INFORMAZIONE, PUBBLICITA' E ACCESSO**

#### **Art.52 – Pubblicazione di atti**

1. Tutti gli atti del Comune sono pubblici. Il Comune individua le misure idonee per favorirne la diffusione e la conoscenza, garantendo la trasparenza dell'azione amministrativa.
2. Nel Municipio sono previsti appositi spazi da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione di atti, provvedimenti, avvisi secondo le previsioni di legge, Statuto e Regolamenti. L'affissione viene curata dal Segretario Comunale che si avvale di un messo, e su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.
3. Sono esclusi dalla pubblicit  gli atti riservati per espressa disposizione di legge o per regolamento o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione in quanto la loro diffusione pu  pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

#### **Art.53 – Esercizio del diritto di accesso**

1. Chiunque abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, ha il diritto di accedere agli atti ed ai documenti del Comune.



2. Il diritto di accesso si esercita mediante la visione e l'estrazione di copia. L'esame degli atti e documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato solo al rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo.
3. Il Regolamento disciplina le modalità per l'esercizio del diritto di accesso, in modo che sia assicurata la massima semplicità delle procedure e l'immediatezza dell'accesso.
4. Il Regolamento individua i casi di rifiuto, limitazione o differimento dell'accesso, disponendo comunque che essi siano adeguatamente motivati.
5. Il diritto di accesso di cui al presente articolo si esercita anche nei confronti degli enti ed aziende dipendenti dal Comune, nonché dei concessionari di pubblici servizi comunali, secondo modalità stabilite dal regolamento.
6. E' istituito l'Ufficio relazione con il Pubblico, che ha il compito, tra l'altro, di fornire ai cittadini tutte le informazioni necessarie per il diritto di accesso. (c'è una delibera che nominava il Segretario Comunale cercare).

### **CAPO III**

### **DIFENSORE CIVICO**

#### **Art. 54 –Difensore Civico**

1. Se il Comune intende nominare la figura di Difensore Civico, le relative funzioni possono essere attribuite, con apposita convenzione, al difensore civico della Provincia di Pisa. Il Difensore Civico provinciale assume la denominazione di "Difensore civico territoriale".
2. Il Difensore Civico svolge il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon funzionamento dell'Amministrazione Comunale.
3. Il Difensore Civico può intervenire su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'Amministrazione Comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici, nell'ambito del territorio comunale, esercitando funzioni di proposta, sollecitazione, richiesta di informazioni.
4. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa esservi opposti il segreto d'ufficio.
5. Può altresì proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro i termini prefissati.
6. Il Difensore Civico acquisite tutte le informazioni utili procede come segue:
  - segnala agli organi competenti le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrate;
  - intima, in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro un termine definito;
  - comunica verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento.
7. Il Difensore Civico esercita il controllo di legittimità sugli atti del Consiglio e della Giunta Comunale con le modalità previste dalla legge.
8. Tutti i responsabili dei servizi e degli uffici sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del Difensore Civico.
9. Il Difensore Civico è tenuto al segreto sulle informazioni di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio ufficio e che siano da mantenersi segrete o riservate ai sensi di legge.

## **TITOLO VI PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### **CAPO I PRINCIPI GENERALI**

#### **Art. 55– Criteri direttivi**

1. Il comune promuove e garantisce la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Agli 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. La valorizzazione delle associazioni e delle formazioni sociali può avvenire tramite concessioni di contributi economici, finalizzati alla realizzazione di un programma, ovvero attraverso la concessione in uso di locali e terreni di proprietà del comune, previa stipula di specifiche convenzioni allo scopo di favorire lo sviluppo socio-economico, civile e culturale della comunità.
4. Le norme in tema di partecipazione politica ed amministrativa, previste nel presente statuto, costituiscono i principi fondamentali e minimi della tutela che potrà essere estesa attraverso gli specifici regolamenti.
5. Ai sensi del presente statuto, in mancanza di diversa ed esplicita indicazione, si considerano cittadini tutti coloro che sono residenti nel territorio comunale nonché coloro che, per ragioni di studio, di lavoro o utenza dei servizi, abbiano una prevalenza di interessi economico-sociali con esso.

### **CAPO II PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DELLE ASSOCIAZIONI**

#### **Art. 56 – Forme associative e rapporti con il comune**

1. Il comune valorizza, promuove e tutela le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso 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. Ai cittadini inoltre sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi, che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
3. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal consiglio comunale.
4. E' istituito un albo comunale ove vengono iscritte, a domanda, le associazioni operanti nel territorio comunale, liberamente costituite senza scopo di lucro, che, per previsioni statutarie, dispongono di organi democraticamente eletti.
5. Nella domanda dovranno essere indicati: le finalità perseguite e le relative attività, gli organi, la consistenza associativa, i soggetti dotati di rappresentanza ed ogni altro utile elemento per la loro identificazione. Alla domanda dovrà essere allegato lo statuto (atto costitutivo).
6. L'iscrizione all'albo verrà verificata annualmente da parte dell'amministrazione comunale che potrà, nei casi in cui lo ritenga necessario, avvalersi di un apposito questionario da essa predisposto e compilato a cura dell'associazione interessata.
7. L'ente deve garantire in ogni circostanza la libertà, l'autonomia, l'informazione e la parità di trattamento tra le varie associazioni.

### **Art. 57 – Convenzioni**

1. Per il conseguimento dei compiti istituzionali, relativi anche ad iniziative e sperimentazioni volte ad integrare servizi e finalità socio-culturali, l'amministrazione comunale può stipulare convenzioni con una o più associazioni iscritte all'albo.

### **Art.58 – Consiglio dei ragazzi**

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio dei Ragazzi.
2. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva sulle seguenti materie:  
politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con le Associazioni, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'Unicef ( o associazioni che si occupano dei problemi di bambini.....)
3. Le modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi sono stabilite con apposito Regolamento.

## **CAPO III FORME DI PARTECIPAZIONE**

### **Art. 59 – Consultazione popolare**

1. Al fine di garantire la tutela degli interessi collettivi e diffusi e di assicurare che l'attività amministrativa venga esercitata valutando le effettive esigenze della collettività, il comune utilizza forme di consultazione della popolazione secondo le modalità disciplinate dal regolamento.
2. La consultazione deve sempre essere effettuata nel procedimento di formazione degli atti generali di pianificazione e di programmazione che siano rilevanti per l'interesse della collettività.
3. Il comune però dispone, di propria iniziativa o su richiesta di altri organismi, la consultazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e culturali, presenti sul territorio comunale, su problemi di loro interesse nelle forme ritenute più idonee ed in particolare per:  
la formazione di comitati e commissioni;  
dibattere problemi di interesse generale e locale;  
sottoporre proposte, programmi, progetti, deliberazioni.

### **Art. 60 – Diritto di riunione**

1. Il comune facilita l'esercizio del diritto di riunione, mettendo a disposizione, su richiesta, strutture e spazi idonei alle condizioni e con le modalità appositamente deliberate.

### **Art. 61 – Istanze e petizioni**

1. I cittadini, singoli o associati, possono presentare, ai fini della migliore tutela dell'interesse collettivo, istanze e petizioni dirette a richiamare l'attenzione su questioni di interesse della comunità, in merito alle quali viene richiesto l'intervento dell'Amministrazione.
2. Le istanze e le petizioni possono riguardare qualsiasi argomento sul quale gli organi del Comune hanno competenza deliberativa.

3. Le istanze e le petizioni vengono indirizzate al Sindaco il quale le trasmette all'organo competente per materia; quelle che, invece, riguardano materie di competenza della Giunta sono comunque comunicate al Consiglio.

#### **Art. 62 – Esame delle istanze**

1. Il Regolamento determina le garanzie per una tempestiva presa in esame delle istanze e delle petizioni, prevedendo, nel caso di adozione da parte dell'Amministrazione di atti ad esse conseguenti, forme di contraddittorio con i presentatori.
2. Nel caso in cui le istanze e le petizioni siano sottoscritte da almeno trecento cittadini, l'organo competente è tenuto a fornire risposta motivata entro il termine non superiore a 60 giorni dalla presentazione.
3. Qualora le istanze e le petizioni di cui al precedente comma riguardino questioni di competenza del Consiglio, esse sono discusse in seduta da tenersi entro i 60 giorni dalla loro presentazione.

#### **Art. 63 – Iniziativa popolare**

1. L'iniziativa popolare per l'adozione dei regolamenti e degli atti amministrativi di competenza del Consiglio è esercitata mediante la presentazione da parte di cinquecento (500) cittadini di un articolato testo di deliberazione, accompagnato da relazione illustrativa.
2. Le modalità della raccolta e della verifica delle firme e della presentazione della proposta sono disciplinate dal regolamento.
3. Il Regolamento prevede altresì le forme e le modalità di consultazione degli uffici comunali, al fine di fornire ai promotori un adeguato supporto tecnico ed informativo per la redazione della proposta.

#### **Art.64 – Limiti della iniziativa popolare**

1. Non possono essere oggetto di iniziativa popolare:
  - il Regolamento interno del funzionamento del Consiglio Comunale;
  - il Bilancio Preventivo ed i provvedimenti concernenti applicazione di tributi e fissazione di tariffe;
  - gli atti ed i provvedimenti concernenti il personale comunale o degli Enti, Aziende e istituzioni dipendenti;
  - la contrazione di mutui e l'emissione di prestiti;
  - le elezioni, le nomine, le revoche e le decadenze;
  - il piano regolatore comunale;
  - gli atti vincolati meramente esecutivi di disposizione di legge o di regolamento.
2. Non è ammessa l'iniziativa di atti o regolamenti tendenti a restringere i diritti delle minoranze etniche e la loro tutela.

#### **Art.65 – Copertura finanziaria**

1. La proposta di iniziativa popolare la cui approvazione importi nuove o maggiori spese deve indicare, a pena di inammissibilità, i mezzi per farvi fronte.
2. A tale scopo, il Regolamento prevede garanzie affinché gli uffici comunali forniscano ai promotori la più ampia collaborazione, nonché speciali agevolazioni per l'accesso a tutti i dati e le informazioni necessarie.

### **Art. 66 – Consultazioni popolari**

1. Il Comune, previa deliberazione consiliare, può promuovere, in vista dell'esercizio delle proprie funzioni, forme di consultazione della popolazione dirette a conoscere gli orientamenti della comunità amministrata su specifici problemi secondo le modalità di volta in volta ritenute più idonee.

### **Art.67 – Referendum consultivo**

1. Il Sindaco indice referendum consultivo quando ne sia fatta richiesta da due terzi dei componenti del Consiglio o da 1/3 degli elettori del Comune.
2. Il referendum può essere richiesto in ordine a qualsiasi argomento su cui il Consiglio ha competenza deliberativa, salvo che sulle materie di cui al precedente art.67.
3. Esso consiste nella sottoposizione all'elettore di un quesito, formulato in modo chiaro, conciso ed univoco, con il quale viene prospettata la scelta tra due o più opzioni, sino ad un massimo di quattro, relative allo stesso oggetto.
4. Qualora la proposta referendaria comporti nuove o maggiori spese, si applicano le disposizioni di cui al precedente art.68.
5. Il referendum di cui al presente articolo non si tiene nel caso in cui, prima della sua indizione, il Consiglio deliberi conformemente alla richiesta referendaria.
6. Le modalità per la raccolta e la verifica delle firme e per l'indizione e lo svolgimento del referendum sono stabilite dal Regolamento.

### **Art.68 – Ammissibilità del referendum**

1. Il giudizio di ammissibilità del referendum comunale è svolto secondo le modalità e le procedure previste dal regolamento, nell'ambito dei principi fissati dallo Statuto.
2. Il Consiglio discute l'esito della consultazione entro trenta giorni dalla proclamazione dei risultati. Trascorso tale termine, l'argomento è iscritto di diritto all'ordine del giorno e discusso nella prima seduta con precedenza su ogni altro.
3. Entro ulteriori sessanta giorni dalla scadenza di cui al precedente comma, il Consiglio delibera sulla materia oggetto della consultazione referendaria.

## **TITOLO V FINANZA, CONTABILITA' E GESTIONE ECONOMICA**

### **Art. 69 – Autonomia finanziaria**

1. Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi in materia di finanza pubblica il Comune ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
2. Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma, che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe, corrispettivi e contributi per l'erogazione dei servizi comunali.
3. Entro il mese di dicembre di ciascun anno o nel diverso termine stabilito dalla legge, il Consiglio Comunale delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo.
4. La Giunta approva il piano esecutivo di gestione attraverso il quale predetermina gli obiettivi, i servizi e le prestazioni all'utenza ed assegna ai responsabili dei servizi la dotazione finanziaria, strumentale e di personale necessaria per l'ordinaria gestione e l'attuazione degli interventi programmati.

5. Nel corso dell'esercizio l'azione amministrativa è strettamente correlata al costante mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario ed è soggetta a verifica ed aggiornamenti, in relazione alla realizzazione delle entrate ed all'andamento della spesa.
6. La dimostrazione dei risultati di gestione avviene mediante rendiconto che comprende il conto di bilancio, il conto economico e quello del patrimonio, secondo le disposizioni della legge e del regolamento di contabilità.

#### **Art.70 – Demanio e patrimonio**

1. I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli enti pubblici.
2. La gestione dei beni comunali s'ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'utilità pubblica.
3. I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale, con l'obbligo di conservare titoli, atti e scritture relative al patrimonio.

#### **Art.71 – Revisore dei conti**

1. Il Consiglio Comunale elegge il revisore dei conti, secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. Il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. Il revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
6. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni ed adempie ai doveri con la diligenza del mandatario.
7. Al revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni previste dal regolamento di contabilità.

#### **Art.72 - Controllo di gestione**

1. Per definire in maniera compiuta il complesso sistema dei controlli interni dell'Ente il regolamento individua i metodi, indicatori e parametri, quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficienza ed economicità dei risultati conseguiti, rispetto ai programmi e ai costi sostenuti.
2. Il regolamento di contabilità definisce, nell'ambito dei principi stabiliti dalla legge, le modalità di applicazione del controllo di gestione.

## **TITOLO VI**

### **NORME TRANSITORIE E FINALI**

#### **Art.73 – Norme regolamentari**

1. Nei limiti e nelle materie di cui all'art.7 del Decreto Legislativo n.267 del 18/08/2000, il Consiglio Comunale adotta i regolamenti al fine di adeguarli al nuovo ordinamento comunale.
2. Fino all'entrata in vigore dei singoli regolamenti valgono le norme attualmente in vigore in quanto compatibili con il presente atto.

## **TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

### **CAPO I – PRINCI GENERALI**

<i>Art. 1 – Autonomia</i>	<i>pag. 2</i>
<i>Art. 2 – Territorio</i>	<i>pag. 2</i>
<i>Art. 3 – Stemma</i>	<i>pag. 2</i>
<i>Art. 4 – Gonfalone</i>	<i>pag. 3</i>
<i>Art. 5 – Funzioni del Comune</i>	<i>pag. 3</i>
<i>Art. 6 – Principio di organizzazione</i>	<i>pag. 3</i>
<i>Art. 7 – Partecipazione</i>	<i>pag. 4</i>
<i>Art. 8 – Programmazione</i>	<i>pag. 4</i>
<i>Art. 9 – Cooperazione</i>	<i>pag. 4</i>

## **TITOLO II – FUNZIONI ED ATTIVITA’**

### **CAPO I – ATTIVITA’ NORMATIVA**

<i>Art. 10 – Statuto</i>	<i>pag. 4</i>
<i>Art. 11 – Regolamenti</i>	<i>pag. 5</i>
<i>Art. 12 – Adeguamento dello statuto e regolamenti comunali alle fonti normative</i>	<i>pag. 5</i>
<i>Art. 13 – Ordinanze</i>	<i>pag. 5</i>
<i>Art. 14 – Pubblicità</i>	<i>pag. 6</i>

### **CAPO II – RIPARTO COMPETENZE E DELEGHE**

<i>Art. 15 – Riparto competenze</i>	<i>pag. 6</i>
<i>Art. 16 – Tutela degli interessi della comunità</i>	<i>pag. 7</i>
<i>Art. 17 – Deleghe</i>	<i>pag. 7</i>

## **TITOLO III – ORDINAMENTO STRUTTURALE**

### **CAPO I – ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI**

<i>Art. 18 – Organi di Governo</i>	<i>pag. 7</i>
<i>Art. 19 – Il Consiglio Comunale</i>	<i>pag. 7</i>
<i>Art. 20 – I Consiglieri Comunali</i>	<i>pag. 7</i>
<i>Art. 21 – Gruppi consiliari</i>	<i>pag. 8</i>
<i>Art. 22 – Sessioni e convocazioni</i>	<i>pag. 8</i>
<i>Art. 23 – Deliberazioni degli organi collegiali</i>	<i>pag. 9</i>
<i>Art. 24 – Linee programmatiche di mandato</i>	<i>pag. 9</i>



<i>Art. 25 – Astensione dei Consiglieri</i>	<i>pag. 9</i>
<i>Art.26 – Conferenza Capigruppo</i>	<i>pag. 9</i>
<i>Art. 27 – Commissioni consiliari permanenti</i>	<i>pag. 9</i>
<i>Art. 28 – Commissioni speciali</i>	<i>pag. 10</i>
<i>Art. 29 – Commissione per le pari opportunità</i>	<i>pag. 10</i>
<i>Art. 30 – Diritti e doveri dei consiglieri</i>	<i>pag. 10</i>
<i>Art. 31 – Deleghe</i>	<i>pag. 11</i>

## **CAPO II – IL SINDACO**

<i>Art. 32 – Il Sindaco</i>	<i>pag. 11</i>
<i>Art. 33 – Funzioni del Sindaco</i>	<i>pag. 11</i>
<i>Art.34 – Rappresentanza legale e processuale</i>	<i>pag. 12</i>
<i>Art.35 – Dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del sindaco</i>	<i>pag. 12</i>
<i>Art.36 – Vicesindaco</i>	<i>pag. 12</i>

## **CAPO III – LA GIUNTA COMUNALE**

<i>Art. 37 – Composizione della giunta comunale</i>	<i>pag. 13</i>
<i>Art. 38 – Nomina della giunta comunale</i>	<i>pag. 13</i>
<i>Art. 39 – Funzionamento della Giunta Comunale</i>	<i>pag. 13</i>
<i>Art. 40 – Funzioni della Giunta Comunale</i>	<i>pag. 13</i>

## **TITOLO IV – ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

### **CAPO I – ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA**

<i>Art. 41 – Organizzazione degli uffici e dei servizi</i>	<i>pag. 14</i>
<i>Art. 42 – Responsabile degli uffici e dei servizi</i>	<i>pag. 14</i>
<i>Art. 43 – Incompatibilità</i>	<i>pag. 14</i>
<i>Art.44 – Collaborazioni esterne</i>	<i>pag. 14</i>
<i>Art.45 – Conferenza dei responsabili dei servizi</i>	<i>pag. 14</i>

### **CAPO II – IL SEGRETARIO COMUNALE**

<i>Art. 46 – Il segretario comunale e Direttore Generale</i>	<i>pag. 15</i>
<i>Art. 47 – Vicesegretario</i>	<i>pag. 15</i>

## **TITOLO V – PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

### **CAPO I – IL PROCEDIMENTO**

<i>Art. 48 – Il procedimento</i>	<i>pag. 15</i>
<i>Art. 49 – Inizio del procedimento</i>	<i>pag. 15</i>
<i>Art.50 – Partecipazione al procedimento</i>	<i>pag. 16</i>
<i>Art.51 – Responsabile del procedimento</i>	<i>pag. 16</i>

### **CAPO II – INFORMAZIONE, PUBBLICITA' ED ACCESSO**

<i>Art. 52 – Pubblicazione atti</i>	<i>pag. 16</i>
<i>Art. 53 – Esercizio del diritto di accesso</i>	<i>pag. 16</i>

### **CAPO III – DIFENSORE CIVICO**

<i>Art.54 – Difensore Civico</i>	<i>pag. 17</i>
----------------------------------	----------------

## **TITOLO VI – PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### **CAPO I – PRINCIPI GENERALI**

<i>Art. 55 – Criteri direttivi</i>	<i>pag. 18</i>
------------------------------------	----------------

### **CAPO II – PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DELLE ASSOCIAZIONI**

<i>Art. 56 – Forme associative e rapporti con il comune</i>	<i>pag. 18</i>
<i>Art. 57 – Convenzioni</i>	<i>pag. 19</i>
<i>Art. 58 – Consiglio dei ragazzi</i>	<i>pag. 19</i>

### **CAPO III – FORME DI PARTECIPAZIONE**

<i>Art.59 – Consultazione popolare</i>	<i>pag. 19</i>
<i>Art.60 – Diritto di riunione</i>	<i>pag. 19</i>
<i>Art.61 – Istanze e petizioni</i>	<i>pag. 19</i>
<i>Art.62 – Esame delle istanze</i>	<i>pag. 20</i>
<i>Art.63 – Iniziativa popolare</i>	<i>pag. 20</i>
<i>Art.64 – Limiti della iniziativa popolare</i>	<i>pag. 20</i>
<i>Art. 65 - Copertura finanziaria</i>	<i>pag.20</i>
<i>Art.66 – Consultazioni popolari</i>	<i>pag. 21</i>
<i>Art.67 – Referendum consultivo</i>	<i>pag. 21</i>

*Art.68 – Ammissibilità del referendum* pag. 21

**TITOLO VII– FINANZA CONTABILITA' E GESTIONE ECONOMICA**

**CAPO I – FINANZA E CONTABILITA'**

*Art. 69 – Autonomia finanziaria* pag. 21

*Art.70 – Demanio e patrimonio* pag. 22

*Art.71 – Revisore dei conti* pag. 22

*Art.72 - Controllo di gestione* pag. 22

**TITOLO VIII – NORME TRANSITORIE E FINALI**

*Art. 73 – Norme regolamentari* pag. 23