



## **COMUNE DI CRESPINA LORENZANA**

*Provincia di Pisa*

*P.zza C. Battisti n. 22 – 56042 Crespina Lorenzana (PI)*

*Tel. 050 634711 – Fax 050 634740*

**e-mail: [comune.crespinalorenzana.pi@postacert.toscana.it](mailto:comune.crespinalorenzana.pi@postacert.toscana.it)**

# **STATUTO**

Approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 55 del 26/11/2014

## **Titolo I**

### **Principi generali ed elementi costitutivi**

Art. 1 Principi fondamentali	pag. 5
Art. 2 Finalità	pag. 5
Art. 3 Principio di organizzazione	pag. 6
Art. 4 Pari opportunità	pag. 6
Art. 5 Programmazione, forme di cooperazione	pag. 6
Art. 6 Territorio e sede comunale	pag. 6
Art. 7 Albo pretorio	pag. 7
Art. 8 Stemma e gonfalone	pag. 7

## **Titolo II Ordinamento strutturale e funzionale**

### **Capo I Organi di governo**

Art. 9 Organi di governo	pag. 8
Art. 10 Consiglio Comunale	pag. 8
Art. 11 Competenze e attribuzioni	pag. 8
Art. 12 Sessione e convocazione	pag. 8
Art. 13 Linee programmatiche di mandato	pag. 9
Art. 14 Commissioni	pag. 10
Art. 15 Consiglieri	pag. 10
Art. 16 Diritti e doveri dei consiglieri	pag. 10
Art. 17 Gruppi consiliari	pag. 11
Art. 18 Giunta Comunale	pag. 11
Art. 19 Prerogative	pag. 11
Art. 20 Composizione	pag. 12
Art. 21 Organizzazione della Giunta	pag. 12
Art. 22 Attribuzioni della Giunta	pag. 13
Art. 23 Deliberazioni degli organi collegiali	pag. 13
Art. 24 Sindaco	pag. 13
Art. 25 Attribuzioni del Sindaco	pag. 14
Art. 26 Attribuzioni di vigilanza	pag. 14
Art. 27 Attribuzioni di organizzazione	pag. 15
Art. 28 Vicesindaco	pag. 15

### **Capo II Organi burocratici ed uffici**

Art. 29 Principi e criteri fondamentali di gestione	pag. 16
Art. 30 Segretario Comunale	pag. 16
Art. 31 Attribuzioni direzionali e di sovrintendenza	pag. 16
Art. 32 Principi strutturali ed organizzativi	pag. 17
Art. 33 Regolamento degli uffici e dei servizi	pag. 18
Art. 34 Responsabili di servizio	pag. 18
Art. 35 Conferenza dei responsabili di servizio	pag. 19
Art. 36 Incarichi dirigenziali, di alta specializzazione e collaborazioni esterne	pag. 19
Art. 37 Uffici di indirizzo e di controllo	pag. 20

**Titolo III Istituti di partecipazione**  
**Capo I Partecipazione popolare**

Art. 38 Partecipazione	pag. 20
Art. 39 Referendum	pag. 21

**Capo II Iniziativa politica e amministrativa**

Art. 40 Interventi nel procedimento amministrativo	pag. 21
Art. 41 Istanze	pag. 22
Art. 42 Petizioni	pag. 22
Art. 43 Proposte	pag. 23

**Capo III Associazionismo e partecipazione**

Art. 44 Principi generali	pag. 23
Art. 45 Associazioni	pag. 23
Art. 46 Organismi di partecipazione	pag. 23
Art. 47 Incentivazione	pag. 24

**Capo IV Diritti di accesso**

Art. 48 Diritto di accesso	pag. 24
Art. 49 Diritto di informazione	pag. 25

**Titolo IV Servizi pubblici e forme associative**  
**Capo I Servizi pubblici**

Art. 50 Principi	pag. 25
Art. 51 Forme di gestione	pag. 26

**Capo II Forme associative**

Art. 52 Principi generali	pag. 26
Art. 53 Convenzioni	pag. 26
Art. 54 Consorzi	pag. 26
Art. 55 Unione di Comuni	pag. 27
Art. 56 Accordi di programma	pag. 27

**Titolo V Onori civici**

Art. 57 Cittadinanza onoraria	pag. 27
Art. 58 Benemeranza civica	pag. 27

**Titolo VI Funzione normativa**

Art. 59 Podestà normativa	pag. 28
Art. 60 Statuto	pag. 28
Art. 61 Regolamenti	pag. 28
Art. 62 Ordinanze e direttive	pag. 28
Art. 63 Entrata in vigore dello Statuto	pag. 29

**Titolo I**  
**PRINCIPI GENERALI ED ELEMENTI COSTITUTIVI**

**Art. 1 Principi fondamentali**

1. Il Comune di Crespina Lorenzana è ente autonomo territoriale, nell'unità della Repubblica Italiana. Rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo esercitando propri poteri e funzioni, in conformità al presente statuto, secondo i principi fissati dalla Costituzione
2. Lo Statuto comunale, stabilisce i principi di organizzazione e funzionamento dell'ente, le forme di controllo, anche sostitutivo, nonché le garanzie delle minoranze, le forme di partecipazione popolare e quanto ulteriormente previsto dalla normativa statale e regionale.
3. Il Comune ha autonomia normativa, organizzativa, amministrativa, impositiva e finanziaria in base ai principi di coordinamento della finanza pubblica con quella locale, ai sensi dell'art. 119 Cost.
4. Spettano al Comune, secondo l'art. 118 della Costituzione, tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, salvo che la legge le conferisca espressamente alla Provincia di Pisa, alla Regione Toscana o allo Stato secondo i principi di sussidiarietà, differenziazione e adeguatezza.
5. Fino alla data di entrata in vigore dei provvedimenti previsti dall'art. 7 della legge n. 131/2003 in attuazione dell'art. 118 della Costituzione, le funzioni amministrative continuano ad essere esercitate secondo le attribuzioni stabilite dalle disposizioni vigenti, fatti salvi gli effetti di eventuali pronunce della Corte costituzionale.

**Art. 2 Finalità**

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale, culturale ed economico della propria comunità, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione.
3. Il Comune favorisce l'autonoma iniziativa dei cittadini singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale sulla base del principio di sussidiarietà.
4. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
5. Il Comune ispira la propria azione prioritariamente, ai seguenti obiettivi:
  - a) il superamento degli squilibri economici, sociali, culturali e territoriali esistenti nel proprio ambito;
  - b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
  - c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;
  - d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita, con particolare attenzione agli aspetti legati alla cultura popolare e alle tipicità del territorio.

### **Art. 3 Principio di organizzazione**

L'attività e l'esercizio delle funzioni del Comune si svolgono nel rispetto del principio di separazione tra i compiti di direzione politica, tra cui la definizione dei programmi, degli obiettivi, delle priorità e quelli di direzione amministrativa affidati secondo i criteri stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dal Regolamento degli uffici e dei servizi, agli organi burocratici, alla cui piena responsabilità è attribuita l'attività gestionale

### **Art. 4 Pari opportunità**

In applicazione dell'art. 51, primo comma, della Costituzione, il Comune attua condizioni di pari opportunità tra uomo e donna nell'esercizio delle funzioni istituzionali e nelle responsabilità di gestione dei pubblici esercizi come previste dalla normativa vigente.

### **Art. 5 Programmazione, forme di cooperazione**

1. Il Comune realizza le proprie finalità attraverso il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune nel concorrere alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione potrà avvalersi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono ispirati ai principi di cooperazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

### **Art. 6 Territorio e sede comunale**

1. La circoscrizione del Comune è costituita dal Capoluogo Crespina e dalle seguenti,

#### a) Frazioni:

- Cenaia
- Ceppaiano
- Laura
- Lavoria
- Lorenzana
- Tremoleto
- Tripalle

#### b) Borgate:

- Siberia
- Le Lame
- Botteghino

#### c) Agglomerati:

- Pettinaccio
- Botteghino
- I Gioielli
- Il Colle
- Cenaia Vecchia
- Migliano
- La Tana

- Volpaia
- La Capannina
- Fungiaia
- Belvedere
- Greppioli
- La Casa
- Collealberti
- Roncione

storicamente riconosciute dalla comunità.

2. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 46,37 e confina con i Comuni di Fauglia, Casciana Terme Lari, Cascina, Orciano Pisano, Santa Luce e Collesalveti (LI).
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Crespina che è il Capoluogo in P.zza Cesare Battisti. Le attività dell'Amministrazione e degli Uffici si svolgono anche nella sede di Cenaia, Via Aldo Moro e nel palazzo civico di Lorenzana, Via Antonio Gramsci.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali, e per particolari esigenze, il consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede anche al di fuori del territorio comunale.
5. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio, a maggioranza dei due terzi dei suoi componenti.
6. Entro 30 giorni dalla affissione all'albo, cinque consiglieri oppure almeno il 20% degli iscritti nelle liste elettorali comunali, possono chiedere che la delibera di cui al comma precedente venga sottoposta a referendum abrogativo di cui all'art. 39. Nel caso in cui la delibera venga abrogata, la relativa proposta non potrà essere ripresentata fino al rinnovo dell'organo consiliare.

#### **Art. 7 Albo on-line**

1. Il Comune nell'apposito spazio del sito internet istituzionale del Comune ha istituito l'Albo on-line per la pubblicazione avente effetti di pubblicità legale degli atti e provvedimenti amministrativi per i quali sia prevista come obbligatorio la loro pubblicazione.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, la integralità e la facilità di lettura.

#### **Art. 8 Stemma e Gonfalone**

1. Il Comune sia negli atti che nel sigillo si identifica con il nome Comune di Crespina Lorenzana.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale.
3. Lo stemma del Comune è costituito dall'accostamento dello stemma dell'estinto Comune di Crespina e dello stemma dell'estinto Comune di Lorenzana
4. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

## **Titolo II ORDINAMENTO STRUTTURALE E FUNZIONALE**

## Capo I ORGANI DI GOVERNO

### **Art. 9 Organi di governo**

1. Sono Organi di governo del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.

### **Art. 10 Consiglio comunale**

1. Il Consiglio comunale rappresenta l'intera comunità, approva le linee di indirizzo politico ed esercita l'attività di programmazione ed il controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

### **Art. 11 Competenze e attribuzioni**

1. Il Consiglio Comunale 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 forme regolamentari.
2. Il Consiglio Comunale definisce anche 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 valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi, delle finalità da raggiungere, degli strumenti necessari all'azione da svolgere e la destinazione delle risorse.

### **Art. 12 Sessioni e convocazione**

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Sono sessioni ordinarie quelle convocate per l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio annuale e pluriennale e del conto consuntivo.
3. 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.
4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti.
5. In caso di assenza o impedimento del Sindaco la convocazione del Consiglio e la fissazione dell'ordine del giorno degli argomenti da trattare sono effettuate dal Consigliere anziano.
6. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da

- comunicarsi ai consiglieri tramite e-mail, secondo le indicazioni fornite per iscritto da ciascun Consigliere in occasione della prima seduta cui è chiamato a prendere parte. Nel caso in cui il Consigliere non abbia fornito tali riferimenti la comunicazione viene fatta alla segreteria del Comune. L'avviso scritto deve prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno 24 ore dopo la prima.
7. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
  8. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'albo on-line almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
  9. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri comunali almeno 24 ore prima della seduta.
  10. Ai fini di cui al precedente comma, non si computa la data della seduta consiliare né i giorni festivi e di chiusura degli uffici comunali.
  11. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
  12. Per la validità delle adunanze del Consiglio comunale è necessaria la presenza della metà dei Consiglieri assegnati per legge al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco.
  13. Nel caso che la prima adunanza del Consiglio comunale sia andata deserta per mancanza del numero legale dei Consiglieri per la stessa necessario, la seconda convocazione si tiene in altro giorno, già fissato ai sensi del 10° comma del presente articolo.

#### **Art. 13 Linee programmatiche di mandato**

1. Entro il termine di 120 giorni dalla data della prima seduta del consiglio comunale, 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.
3. Con cadenza annuale, nella seduta di approvazione del Bilancio di Previsione, il Consiglio Comunale provvede a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori. È facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

## **Art. 14 Commissioni**

1. Il Consiglio comunale istituisce, nel suo seno, commissioni ordinarie con funzioni consultive e referenti nelle materie di rispettiva competenza. Sulle questioni ad esse sottoposte dal Consiglio o dalla Giunta esprimono parere non vincolante. Una ulteriore commissione ha funzioni di controllo o garanzia; la presidenza di tale commissione è affidata ad un consigliere di opposizione.
2. Possono essere altresì istituite, con apposita deliberazione consiliare, Commissioni specifiche incaricate di esperire indagini conoscitive o di sottoporre ad esame preliminare argomenti ritenuti di particolare importanza e complessità, e commissioni speciali d'inchiesta su eventi e materie specifiche per le quali si manifesti l'esigenza di una relazione al consiglio in tempi determinati ed ad oggetto specifico. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
3. Le Commissioni sono costituite secondo un criterio proporzionale tra maggioranza e minoranza.
4. I poteri, la composizione ed il funzionamento delle suddette commissioni sono disciplinate dal regolamento consiliare.

## **Art. 15 Consiglieri**

1. La posizione giuridica e lo *status* dei consiglieri sono regolati dalla legge, essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate da colui che ha ottenuto il maggior numero di voti in base alla normativa vigente, ed a parità di voti dal più anziano di età.

## **Art. 16 Diritti e doveri dei consiglieri**

1. I consiglieri hanno diritto a ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo consiliare.
2. I consiglieri hanno diritto di prendere conoscenza ed ottenere dagli uffici comunali, dalle aziende ed istituzioni del Comune tutte le informazioni e la documentazione in loro possesso, utili all'espletamento del mandato. In ordine alle informazioni, documenti ed atti ottenuti, i consiglieri sono tenuti al segreto, alla riservatezza ed al divieto di divulgazione nei casi previsti dalle norme vigenti.
3. Ogni Consigliere ha diritto di presentare mozioni, interrogazioni, e proposte di deliberazione su ogni questione di competenza consiliare.
4. Le interrogazioni sono inviate dal Consigliere che le promuove al Sindaco e sono immediatamente pubblicate nell'albo pretorio. La risposta deve essere data per iscritto, inviata al Consigliere presentatore entro 30 giorni dalla presentazione dell'interrogazione e pubblicata per 30 giorni sull'albo pretorio. Il Consigliere interrogante ha diritto di replicare alla risposta ricevuta per iscritto e oralmente in consiglio comunale, ed il Sindaco o l'Assessore dallo stesso delegato, hanno diritto di fornire ulteriori notizie o chiarimenti. Il regolamento consiliare stabilisce la durata e le modalità della replica e degli altri interventi.
5. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo

sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento".

6. Ai sensi del presente Statuto si intende per "giusto procedimento" quello per cui l'emanazione del provvedimento è subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici e contabili.
7. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere il proprio domicilio nel territorio comunale.
8. I Consiglieri Comunali che, senza giustificato motivo, non intervengono a tre sedute consecutive, sono dichiarati decaduti. Il Sindaco, d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune, provvede tempestivamente a notificare all'interessato, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, l'avvio del procedimento di decadenza, chiedendo di fornire le giustificazioni dell'assenza. Il Consigliere Comunale interessato, nel termine massimo di 10 (dieci) giorni dalla data di ricevimento della comunicazione di cui al comma precedente, può presentare al Sindaco ogni elemento utile a giustificazione delle assenze effettuate. Decorso il suddetto termine il Consiglio Comunale, nella prima seduta successiva utile alla scadenza di detto termine, valutate le giustificazioni addotte, delibera in merito a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

#### **Art. 17 Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente alla indicazione del nome del Capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni ed i relativi capigruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze per ogni lista.
2. I Consiglieri Comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti. Tali gruppi possono essere composti anche da un membro.
3. È istituita, presso il Comune, la conferenza dei capigruppo, finalizzata, in primo luogo, a supportare il Sindaco per consentire una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al consiglio. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del Consiglio Comunale.
4. I Capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio Protocollo del Comune.

#### **Art. 18 Giunta comunale**

La giunta comunale:

- a) collabora col Sindaco al governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi della trasparenza e della efficienza.
- b) riferisce annualmente al Consiglio, nei termini di cui all'art. 13 co. 3 , sulla propria attività e svolge azioni propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

#### **Art. 19 Prerogative**

Le cause di incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti della giunta e gli istituti della decadenza o della revoca sono disciplinati dalla legge.

## **Art. 20 Composizione**

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede, e dagli assessori da questi nominati nel rispetto della normativa vigente, di cui uno è investito della carica di vicesindaco.
2. Il numero degli assessori è stabilito dalla legge.
3. Gli assessori potranno essere nominati anche tra i cittadini non consiglieri, purché in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere comunale, salvo il caso di cui all'art. 21 co. 5.
4. Gli assessori che non sono consiglieri, hanno diritto, e, se richiesto dal Consiglio, il dovere, di essere presenti alle adunanze del consiglio comunale per illustrare argomenti concernenti la propria delega. Tali Assessori non hanno, in tale sede, diritto di voto.
5. Il sindaco comunica la composizione della Giunta comunale nella prima seduta consiliare successiva alle elezioni.
6. Successivamente alla seduta consiliare di cui al comma precedente, il Sindaco, con apposito provvedimento può:
  - a) revocare gli assessori nominati dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile successiva alla data di adozione del provvedimento.
  - b) nominare nuovi assessori, nei limiti di cui al 2° comma del presente articolo, dandone comunicazione al Consiglio nel prima seduta utile successiva alla data di adozione del provvedimento.

## **Art. 21 Organizzazione della Giunta**

1. L'attività della Giunta comunale è collegiale.
2. Agli assessori sono affidate una o più deleghe relative a settori specifici dell'azione amministrativa comunale.
3. Gli assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta, e individualmente degli atti dei loro assessorati.
4. Le attribuzioni ai singoli assessori sono assegnate dal Sindaco all'atto della loro nomina.
5. Con le stesse modalità il Sindaco conferisce ad uno degli Assessori, che sia consigliere comunale, le funzioni di Vice Sindaco, al fine di garantire la sua sostituzione in caso di assenza o impedimento o di vacanza dalla carica.
6. Il Sindaco può conferire ai membri del consiglio comunale (i cosiddetti consiglieri delegati) deleghe specifiche.
7. Le attribuzioni e le funzioni di cui ai precedenti commi 4° e 5°, possono essere modificate dal Sindaco dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile successiva alla data di adozione del provvedimento.
8. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
9. Le sedute sono valide se sono presenti la metà più uno dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti. Nel caso di parità nelle votazioni, prevale il voto del Sindaco.
10. Alle sedute della Giunta Comunale possono essere invitati anche i Consiglieri Delegati ed il Presidente del Consiglio Comunale.

## Art. 22 Attribuzioni della Giunta

1. La Giunta adotta tutti gli atti rientranti, ai sensi delle leggi vigenti, nelle funzioni degli organi di governo comunali, che non siano riservate dalla legge al Consiglio o che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del Sindaco.
2. La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:
  - a) approva progetti, programmi esecutivi e disegni attuativi dei programmi;
  - b) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
  - c) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
  - d) propone, al Consiglio comunale, criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
  - e) delibera la costituzione in giudizio dell'ente, autorizza il sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto in rappresentanza dell'ente e conferisce l'incarico per l'eventuale assistenza in giudizio;
  - f) approva le transazioni;
  - g) fissa la data di convocazione dei comizi per i *referendum* di cui all'art. 39 e costituisce l'ufficio comunale per le consultazioni referendarie ed elettorali;
  - h) determina i criteri, i misuratori ed i modelli di controllo interno, sentito il revisore dei conti, al fine di garantire il funzionamento dell'ente secondo criteri di efficienza, efficacia e di economicità dell'azione amministrativa.
  - i) nomina i componenti del nucleo di valutazione, secondo quanto previsto dal regolamento degli uffici e dei servizi.

## Art. 23 Deliberazioni degli organi collegiali

1. Gli organi collegiali deliberano a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o, dallo Statuto e dai regolamenti..
2. 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 sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
3. Le sedute del Consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone", il presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".
4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione sono curate dai responsabili di servizio. Il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento.
5. I verbali delle sedute del Consiglio e della Giunta comunale sono firmati dal presidente del Consiglio, dal Sindaco e dal Segretario.

## Art. 24 Sindaco

1. Il Sindaco:
  - a) è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune.
  - b) è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.
  - c) ha poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali-esecutive.
2. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio del Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

#### **Art. 25 Attribuzioni del sindaco**

Il Sindaco esercita, in particolare, le seguenti funzioni:

- a) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico- amministrativa del Comune.
- b) nomina e revoca i componenti della giunta come previsto dall'art. 20 del presente statuto.
- c) coordina l'attività dei singoli assessori.
- d) sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, ed ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
- e) ha facoltà di delega.
- f) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il consiglio comunale.
- g) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo.
- h) esercita le altre funzioni espressamente attribuitegli quale autorità locale da specifiche disposizioni di legge ed emana, altresì, le ordinanze contingibili e urgenti nei casi di emergenze sanitarie, igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, e negli altri casi previsti della legge.
- i) convoca i comizi per i referendum di cui all'art. 39 del presente statuto.
- j) sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione e sentite le categorie interessate, coordina gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano
- k) fa pervenire all'ufficio del Segretario comunale l'atto di dimissioni.
- l) provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio.
- m) fa pervenire all'ufficio del Segretario comunale, il documento contenente gli indirizzi generali di governo per la successiva approvazione da parte del Consiglio comunale.

#### **Art. 26 Attribuzioni di vigilanza**

Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati.
- b) promuove direttamente o avvalendosi del segretario comunale, e del direttore generale

- se nominato, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
- c) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il consiglio comunale.
  - d) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.
  - e) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.

#### **Art. 27 Attribuzioni di organizzazione**

Il Sindaco:

- a) 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 1/5 dei consiglieri, provvede alla convocazione. In tal caso l'adunanza deve tenersi entro venti giorni dalla richiesta.
- b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare.
- c) nomina i responsabili delle aree, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili e nel rispetto di quanto previsto dal presente statuto e dal regolamento degli Uffici e dei Servizi.
- d) E' investito del potere discrezionale per mantenere l'ordine, assicurare l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni delle adunanze consiliari e degli organismi pubblici di partecipazione popolare da esso presiedute. A tale scopo può sospendere o sciogliere le adunanze.
- e) propone argomenti da trattare e dispone con atto informale la convocazione della Giunta e la presiede.
- f) ha potere di delega delle sue competenze ad uno o più assessori ed a consiglieri comunali.
- g) riceve le mozioni e le interrogazioni

#### **Art. 28 Il Vicesindaco**

1. Il Vicesindaco è l'assessore che riceve dal Sindaco la delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di sua assenza o impedimento.
2. Nel caso di dimissioni, impedimento permanente, sospensione, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, le funzioni sono assunte dal Vicesindaco fino all'elezione del nuovo Sindaco.
3. Gli assessori, in caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età.
4. Della delega rilasciata al Vicesindaco deve essere fatta comunicazione al Consiglio.

### **Capo II ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

## **Art. 29 Principi e criteri fondamentali di gestione**

L'attività gestionale dell'ente nel suo complesso, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata ai responsabili di servizio, figure apicali dell'ente, sotto la sovrintendenza, il coordinamento e il controllo del Segretario comunale, o del direttore generale se nominato.

## **Art. 30 Segretario comunale**

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione in forma associata dell'ufficio del Segretario comunale.
3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario Comunale:
  - a) svolge funzioni di assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'ente;
  - b) partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne cura la redazione dei verbali che sottoscrive insieme al Sindaco;
  - c) può partecipare a Commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne;
  - d) riceve l'atto di dimissioni del Sindaco;
  - e) coopera attivamente con il Difensore Civico, ove istituito, per consentire il miglior esercizio delle funzioni ad esso attribuite;
  - f) roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio;
  - g) autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente.
5. Oltre ai compiti definiti nel comma precedente, il Segretario comunale esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dal Regolamento o conferitagli dal Sindaco.

## **Art. 31 Attribuzioni direzionali e di sovrintendenza**

1. Il Segretario Comunale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il sindaco.
2. Il Segretario Comunale sovrintende alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tramite i responsabili di servizio, che allo stesso rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può precedere alla sua revoca previa delibera della giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della giunta, nonché in ogni altro caso di grave inadempimento.
4. Il Segretario Comunale predisponde la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal sindaco e dalla giunta comunale.
5. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
  - a) predisponde, sulla base delle direttive stabilite dal sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari.
  - b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta.
  - c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto.
  - d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili di servizio e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro.
  - e) autorizza le missioni, le ferie, i permessi dei responsabili di servizio.
  - f) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale.
  - g) riesamina annualmente, sentiti i responsabili di servizio, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito.
  - h) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili di servizio nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente.

## **Art. 32 Principi strutturali ed organizzativi**

1. L'amministrazione del Comune si svolge mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
  - a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per programmi e obiettivi nel rispetto del principio di separazione fra politica e gestione.
  - b) individuazione di responsabilità strettamente collegate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti.
  - c) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.
2. L'organizzazione del comune si articola in relazione alle esigenze funzionali ed alle proprie dimensioni, in servizi e unità operative. Queste ultime possono essere aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.

3. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie 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.
4. 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 il direttore, il responsabile della propria area, e l'amministrazione, degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
5. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi integrativi ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

### **Art. 33 Regolamento degli uffici e dei servizi**

1. Il comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore e gli organi amministrativi.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore e ai funzionari responsabili di area spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. Il regolamento degli uffici e dei servizi 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 preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

### **Art. 34 Responsabili di area**

1. I responsabili di area sono direttamente chiamati all'attuazione dei fini e dei programmi fissati dall'Amministrazione Comunale, con la sovrintendenza, e coordinamento del Segretario comunale, nonché a garantire il buon andamento degli uffici e dei servizi cui sono preposti, a rispondere del personale loro assegnato e della buona conservazione del materiale in dotazione.
2. I responsabili di area sono individuati con provvedimento motivato del Sindaco e svolgono, in particolare, le seguenti funzioni:
  - a) stipulano, in rappresentanza dell'Ente, i contratti.
  - b) approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso.
  - c) provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
  - d) provvedono al rilascio delle autorizzazioni o concessioni.

- e) possono presiedere le commissioni di gara e di concorso, ove tale funzione non sia attribuita al segretario o al direttore generale.
  - f) rilasciano le attestazioni e le certificazioni.
  - g) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici.
  - h) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni.
  - i) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione.
  - j) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal sindaco.
  - k) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle spettanti al Sindaco ai sensi dell'art. 25, lettera i).
  - l) promuovono e gestiscono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
  - m) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio e alle direttive impartite dal sindaco.
  - n) forniscono al Segretario Comunale nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione.
  - o) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i permessi, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal segretario Comunale e dal sindaco.
  - p) concedono le licenze al personale assegnato al Comune per lo svolgimento del servizio sostitutivo civile.
  - q) rispondono, nei confronti del Segretario Comunale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
3. I responsabili di area possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati secondo le modalità stabilite nel Regolamento Comunale degli uffici e dei servizi;
4. Il Sindaco può delegare ai responsabili di area ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

#### **Art. 35 Conferenza dei responsabili di area**

Per un migliore esercizio delle funzioni dei responsabili di area e per favorirne l'attività per progetti e programmi è istituita la conferenza permanente dei funzionari responsabili di area, presieduta e diretta dal segretario comunale, anche ai fini dell'esercizio della sua attività di coordinamento. La conferenza permanente dei funzionari responsabili di area può essere convocata dal Segretario Comunale o dal Sindaco.

#### **Art. 36 Incarichi dirigenziali, di alta specializzazione e collaborazioni esterne**

1. La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento degli uffici e dei servizi, può deliberare, al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
3. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

#### **Art. 37 Uffici di indirizzo e di controllo**

1. Il comune può costituire, nelle forme previste dal regolamento degli uffici e dei servizi, uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato, purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturali deficitarie ai sensi delle norme vigenti.
2. Il comune istituisce, nelle forme previste dal regolamento degli uffici e dei servizi, il nucleo di valutazione e gli eventuali altri uffici necessari ad attuare i controlli interni.

### **Titolo III ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

#### **Capo I Partecipazione popolare**

#### **Art. 38 Partecipazione**

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione della propria popolazione all'attività dell'ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.
3. Ai residenti, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di partecipazione al procedimento amministrativo
4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento sugli istituti di partecipazione.
5. I diritti di partecipazione di cui al presente titolo sono riconosciuti anche agli stranieri regolarmente soggiornanti sul territorio comunale, ad eccezione dell'istituto del referendum di cui all'art. 39, al quale possono partecipare solo i cittadini dell'Unione Europea.

## **Art. 39 Referendum**

1. Possono essere indetti referendum sulle materie di competenza comunale, di carattere propositivo o abrogativo, se a richiederlo è almeno il 20% degli iscritti nelle liste elettorali comunali.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
  - a) Statuto Comunale
  - b) Regolamento del Consiglio Comunale
  - c) Piano Regolatore Generale e strumenti urbanistici attuativi
  - d) bilancio e contabilità
  - e) provvedimenti inerenti ad elezioni, designazioni e nomine
  - f) disciplina dello stato giuridico delle assunzioni del personale, dotazione organica e relative variazioni
  - g) provvedimenti specifici in materia di circolazione stradale
3. Non sono comunque ammessi quesiti referendari la cui formulazione neghi la pari dignità sociale ed eguaglianza tra le persone, discriminando la popolazione per sesso, razza, lingua o religione, per condizioni personali ed economiche o per opinioni politiche.
4. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
5. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.
6. Nel regolamento sugli istituti di partecipazione, vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato. Il referendum non è valido se non ha partecipato alle consultazioni la metà più uno degli aventi diritto.
7. In caso in cui la maggioranza dei votanti si sia validamente espressa a favore di un quesito referendario, il mancato recepimento della volontà espressa dal corpo elettorale deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri comunali, entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati.

## **Capo II INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA**

### **Art. 40 Interventi nel procedimento amministrativo**

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo hanno facoltà di intervenire tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.

3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione contenente le indicazioni previste per legge.
4. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicazione e informazione.
5. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, salvo diverso termine di legge o regolamento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
6. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma, salvo diverso termine di legge o regolamento deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
7. 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.
8. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione deve in ogni caso, esprimere, per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
9. 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.
10. Il responsabile di servizio, sentita la giunta, potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

#### **Art. 41 Istanze**

1. Gli individui, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco istanze con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti della attività dell'amministrazione.
2. La risposta all'istanza viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco, dal Segretario o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
3. Le modalità dell'istanza sono indicate dal regolamento sugli istituti di partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta, o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

#### **Art. 42 Petizioni**

1. Tutti i residenti possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il regolamento sugli istituti di partecipazione determina, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo

caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni 30 dalla presentazione.
4. La procedura si chiude, in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

#### **Art. 43 Proposte**

1. Un numero di abitanti, non inferiore al 2% della popolazione comunale, può avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 30 giorni dalla presentazione all'organo competente, corredate dei pareri dei responsabili dei servizi interessati. La firma dei proponenti dovrà essere autenticata nelle forme di legge.

2. 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 III ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**

#### **Art. 44 Principi Generali**

Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo articolo 45, 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.

#### **Art. 45 Associazioni**

1. Il comune promuove le associazioni che operano sul proprio territorio.
2. Nell'ambito delle finalità perseguite da questo ente, è istituito l'albo delle forme associative che operano sul territorio comunale. I criteri e le modalità per l'iscrizione sono disciplinate dal regolamento degli istituti di partecipazione.
3. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o comunque con finalità aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.
4. Le associazioni e le altre forme associative iscritte all'albo:
  - a) saranno consultate nelle specifiche materie riflettenti le loro finalità o scopi sociali
  - b) potranno ottenere il patrocinio del comune per le manifestazioni o attività dalle stesse organizzate per la cui concessione è competente la Giunta Comunale
  - c) potranno accedere alla struttura ed ai beni e servizi comunali secondo le modalità previste dai regolamenti.

#### **Art. 46 Organismi di Partecipazione**

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei membri della propria comunità. Tutte le aggregazioni hanno potere di iniziativa previsti nel capo I,II,III, del presente titolo.
2. Per favorire la partecipazione popolare possono essere istituite le Consulte. Il regolamento degli istituti di partecipazione stabilisce il numero delle Consulte, le materie di competenza, le modalità di formazione e di funzionamento.
3. E' istituita la consulta dei Ragazzi. Il regolamento di cui al comma precedente definisce le modalità di formazione e funzionamento
4. La Giunta assicura alle consulte l'invio di informazioni, comunicazioni, regolamenti ed altri documenti utili per attivare la loro partecipazione
5. Le consulte e possono, nelle materie di competenza:
  - a. esprimere pareri preventivi su atti comunali, a richiesta o su propria iniziativa
  - b. esprimere proposte agli organi comunali per l'adozione di atti
  - c. esprimere proposte per la gestione e l'uso di servizi e beni comunali
  - d. chiedere che funzionari comunali vengano invitati alle sedute per l'esposizione di particolari problematiche
6. 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.

#### **Art. 47 Incentivazione**

1. Il comune può erogare alle associazioni contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa purché iscritte nell'apposito albo comunale delle forme associative.
2. Il comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento sugli istituti di partecipazione.
3. Il comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.
4. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono presentare all'Amministrazione, al termine di ogni anno, apposito rendiconto, che ne evidenzia l'impiego.
5. Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, possono invitare ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

### **Capo IV DIRITTI DI ACCESSO**

#### **Art. 48 Diritto di accesso**

1. Ai residenti, singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.
4. La consultazione dei documenti conservati nell'Archivio storico del Comune, potrà avvenire in conformità alle deposizioni vigenti.

#### **Art. 49 Diritto di Informazione**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
2. L'Ente, deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'articolo 26 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

### **Titolo IV SERVIZI PUBBLICI E FORME ASSOCIATIVE**

#### **Capo I Servizi Pubblici locali**

#### **Art. 50 Principi**

1. I Servizi pubblici locali hanno ad oggetto la produzione di beni e servizi o lo svolgimento di attività volte a perseguire fini sociali al fine di promuovere lo sviluppo economico e sociale della comunità nell'ambito delle proprie attività istituzionali.
2. Il Consiglio Comunale individua i singoli servizi da erogare e le relative forme di gestione tra quelle più idonee consentite dalla legge.
3. Il Comune adotta la forma di gestione tra quelle più adeguate alla natura del servizio ed alla prestazione da rendere, secondo i criteri di efficienza, efficacia ed economicità, onde assicurare in condizioni di eguaglianza la regolarità, la continuità e la qualità dell'erogazione.

4. Il Consiglio Comunale qualunque sia la forma di gestione prescelta individua forme di indirizzo, monitoraggio e controllo, al fine di garantire il perseguimento del pubblico interesse , conformandosi comunque alla distinzione delle responsabilità inerenti le funzioni di indirizzo- controllo e di gestione.
5. Il Comune eroga i servizi pubblici locali con criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità nei confronti degli utenti, garantendo anche il diritto ad una completa informazione per l'attuazione della trasparenza nella gestione del servizio.

#### **Art. 51 Forme di gestione**

1. Le forme di gestione dei servizi pubblici locali sono disciplinate dalle norme di settore e da quelle nazionali di attuazione della normativa comunitaria ed in materia di enti locali.
2. I rapporti tra il Comune ed i soggetti erogatori sono regolati da contratti di servizio.
3. La gestione dei servizi pubblici locali può essere perseguita anche attraverso forme di collaborazione con altri Enti pubblici.
4. Il Comune gestisce in economia i servizi che per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche non rendono opportuno l'affidamento all'esterno.
5. I rapporti tra il Comune L'organizzazione e l'esercizio dei servizi in economia ,ove previsti dalla legge, sono di norma disciplinati da appositi regolamenti.

### **Capo II Forme Associative**

#### **Art. 52 Principi generali**

1. Il Comune nell'esercizio delle funzioni e per l'espletamento ottimale dei servizi, può far ricorso a forme associative e di cooperazione sia con gli altri Comuni che con la Provincia e la Regione.
2. Le forme associative e di cooperazione sono indirizzate alla gestione coordinata di uno o più servizi, nonché preordinate, attraverso l'esercizio di una pluralità di funzioni ed attività, ad una interazione con altre realtà territoriali.

#### **Art. 53 Convenzioni**

1. Il Comune promuove, la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali, ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.
2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale.

#### **Art. 54 Consorzi**

1. I consorzi sono istituiti tra Comuni e Province e /o altri enti pubblici per la gestione di quei servizi che, per ragioni funzionali o per caratteristiche dimensionali, necessitano di una struttura gestionale tecnicamente adeguata da ottenere attraverso la partecipazione di più soggetti locali.
2. La costituzione dei consorzi avviene mediante l'approvazione, nei termini e modalità fissate dalla legge, dello Statuto e di una convenzione nonché attraverso la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali e la determinazione della quota di partecipazione. Gli atti fondamentali sono pubblicati all'albo pretorio degli enti consorziati.

#### **Art. 55 Unione di Comuni**

In attuazione dei principi in materia di autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistono le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

#### **Art. 56 Accordi di programma**

Il Comune, per un effettivo raccordo e coordinamento tra vari soggetti, Comuni, Province, Regioni, Amministrazioni statali ed altri soggetti pubblici, favorisce la conclusione di accordi di programma, come previsti dalla legge, per la definizione e l'attuazione di opere e di interventi che per la loro natura si prestino ad una azione integrata dei soggetti pubblici dei differenti livelli di governo.

### **Titolo V ONORI CIVICI**

#### **Art. 57 Cittadinanza onoraria**

1. Il Comune può conferire la cittadinanza onoraria ad individui viventi, non residenti nel Comune ma aventi con lo stesso un particolare legame, che si siano distinti per meriti nel campo della cultura, delle scienze, della tecnica, della politica, delle arti, dello spettacolo, dello sport, del volontariato o nel campo dei diritti e dei valori universali dell'uomo.
2. La cittadinanza onoraria è conferita con deliberazione del Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei suoi componenti. La deliberazione deve indicare espressamente la motivazione del conferimento.

#### **Art. 58 Benemerenzza civica**

1. Il Comune può conferire un attestato di civica benemerenzza a propri cittadini, sia viventi sia alla memoria, che si siano distinti per particolari meriti o per il servizio reso a favore della comunità locale.

2. La benemerenzza civica è conferita dal Consiglio Comunale con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei suoi componenti che ne indica espressamente la motivazione.

## **Titolo VI FUNZIONE NORMATIVA**

### **Art. 59 Potestà normativa**

Il Comune ha potestà normativa secondo i principi fissati dalla Costituzione. La potestà normativa consiste nella potestà statutaria e in quella regolamentare.

### **Art. 60 Statuto**

1. Lo statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad essi devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. E' ammessa l'iniziativa da parte di un numero di residenti non inferiore al 4% della popolazione comunale per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro i 60 giorni successivi alla data di entrata in vigore, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità, mediante avvisi da pubblicarsi all'albo pretorio ed in altri luoghi pubblici.

### **Art. 61 Regolamenti**

1. Nel rispetto dei principi fissati dalla Costituzione e del presente Statuto, i regolamenti disciplinano l'organizzazione, lo svolgimento e la gestione delle funzioni comunali.
2. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed agli abitanti, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 43 del presente Statuto.

### **Art. 62 Ordinanze e Direttive**

1. Il responsabile di area, nell'ambito della rispettiva competenza, emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Il Segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni legislative, statutarie e regolamentari.
3. Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
4. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità previste dalla legge. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

5. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata anche al destinatario.

#### **Art. 63 Entrata in vigore dello Statuto**

1. Il presente Statuto entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'Ente.
2. A seguito dell'entrata in vigore del presente Statuto è abrogato integralmente il precedente approvato con delibera del Consiglio Comunale dell'estinto Comune di Crespina n. 51 del 17 settembre 2004 e, con esso, tutte le norme regolamentari in contrasto con le proprie disposizioni.