

Regione
Toscana

Repubblica Italiana



BOLLETTINO UFFICIALE

della Regione Toscana

PARTE SECONDA n. 17 del 24-04-2024

Supplemento n. 107

mercoledì, 24 aprile 2024

Firenze

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

E-mail: redazione@regione.toscana.it

Il Bollettino Ufficiale della Regione Toscana è pubblicato esclusivamente in forma digitale, la pubblicazione avviene di norma il mercoledì, o comunque ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, ed è diviso in tre parti separate.

L'accesso alle edizioni del B.U.R.T., disponibili sul sito WEB della Regione Toscana, è libero, gratuito e senza limiti di tempo.

Nella **Parte Prima** si pubblicano lo Statuto regionale, le leggi e i regolamenti della Regione, nonché gli eventuali testi coordinati, il P.R.S. e gli atti di programmazione degli Organi politici, atti degli Organi politici relativi all'interpretazione di norme giuridiche, atti relativi ai referendum, nonché atti della Corte Costituzionale e degli Organi giurisdizionali per gli atti normativi coinvolgenti la Regione Toscana, le ordinanze degli organi regionali.

Nella **Parte Seconda** si pubblicano gli atti della Regione, degli Enti Locali, di Enti pubblici o di altri Enti ed Organi la cui pubblicazione sia prevista in leggi e regolamenti dello Stato o della Regione, gli atti della Regione aventi carattere diffusivo generale, atti degli Organi di direzione amministrativa della Regione aventi carattere organizzativo generale.

Nella **Parte Terza** si pubblicano i bandi e gli avvisi di concorso, i bandi e gli avvisi per l'attribuzione di borse di studio, incarichi, contributi, sovvenzioni, benefici economici e finanziari e le relative graduatorie della Regione, degli Enti Locali e degli altri Enti pubblici, si pubblicano inoltre ai fini della loro massima conoscibilità, anche i bandi e gli avvisi disciplinati dalla legge regionale 13 luglio 2007, n. 38 (Norme in materia di contratti pubblici e relative disposizioni sulla sicurezza e regolarità del lavoro).

Ciascuna parte, comprende la stampa di Supplementi, abbinata all'edizione ordinaria di riferimento, per la pubblicazione di atti di particolare voluminosità e complessità, o in presenza di specifiche esigenze connesse alla tipologia degli atti.

Sommario

Sommario	2
SEZIONE II	3
ATTI DEGLI ENTI LOCALI	
- Statuti	4
COMUNE DI CAMPORGIANO (Lucca)	
STATUTO COMUNALE. (Approvato con Deliberazione di C.C. n. 10 del 25/03/2002). (Modificato con Deliberazione di C.C. n. 8 del 28/04/2005). (Modificato con Deliberazione di C.C. n. 21 del 04/05/2013). Pubblicazione Albo On Line dal 20/05/2013 al 19/06/2013. (Modificato con Deliberazione di C.C. n. 10 del 27/04/2015). Pubblicazione Albo On Line dal 30/04/2015 al 30/05/2015 (Modificato con Deliberazione di C.C. n. 13 del 11/04/2024). Pubblicazione Albo On Line dal 16/04/2024 al 16/05/2024.	
.....	4

SEZIONE II





COMUNE DI CAMPORGIANO
- Provincia di Lucca -

S T A T U T O
C O M U N A L E

(Approvato con Deliberazione di C.C. n. 10 del 25/03/2002)

(Modificato con Deliberazione di C.C. n. 8 del 28/04/2005)

(Modificato con Deliberazione di C.C. n. 21 del 04/05/2013)
Pubblicazione Albo On Line dal 20/05/2013 al 19/06/2013

(Modificato con Deliberazione di C.C. n. 10 del 27/04/2015)
Pubblicazione Albo On Line dal 30/04/2015 al 30/05/2015

(Modificato con Deliberazione di C.C. n. 13 del 11/04/2024)
Pubblicazione Albo On Line dal 16/04/2024 al 16/05/2024

Titolo I PRINCIPI GENERALI

- Art. 1 - Comune
" 2 - Stemma e Gonfalone
" 3 - Territorio e Sede Comunale
" 4 - Funzioni del Comune
" 5 - Promozione delle attività culturali,
sportive e del tempo libero
" 6 - Funzioni del Comune nei settori della
vita civile
" 7 - Consiglio comunale dei ragazzi

Titolo II ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE**Capo I - Organi istituzionali**

- Art. 8 - Organi

Capo II - Consiglio Comunale

- Art. 9 - Il Consiglio Comunale
" 10 - Elezione e composizione
" 11 - Durata in carica
" 12 - Competenze del Consiglio
Comunale
" 13 - Sessioni e convocazioni
" 14 - Commissioni Consiliari
" 15 - Commissione per il
regolamento del consiglio
" 16 - Consiglieri Comunali
" 17 - Astensione dei Consiglieri
" 18 - Gruppi consiliari
" 19 - Votazioni e funzionamento
del Consiglio
" 19 BIS - Presidente e Vice Presidente
del Consiglio Comunale
" 19 TER - Ruolo e funzioni del Presidente
del Consiglio Comunale
" 20 - Verbalizzazione
" 21 - Pubblicazione delle deliberazioni

Capo III - La Giunta e il Sindaco

- Art. 22 - La Giunta Comunale
" 23 - Composizione e presidenza della Giunta
" 24 - Nomina della Giunta Comunale
" 25 - Durata in carica e surrogazioni della
Giunta
" 26 - Mozione di sfiducia costruttiva
" 27 - Cessazione di singoli componenti della
Giunta
" 28 - Funzionamento della Giunta
" 29 - Attribuzioni della Giunta
" 30 - Deliberazioni d'urgenza della Giunta
" 31 - Pubblicazioni delle deliberazioni della
Giunta
" 32 - Il Sindaco
" 33 - Distintivo del Sindaco
" 34 - Poteri di indirizzo e coordinamento
" 35 - Attribuzioni di vigilanza
" 36 - Attribuzioni di organizzazione
" 37 - Vice-Sindaco

Titolo III ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**Capo I - Il Segretario Comunale**

- Art. 38 - Il Segretario Comunale
38 BIS - Il Vice Segretario
39 - Il Direttore Generale
" 40 - Principali competenze del
Segretario Comunale

Capo II - Uffici

- Art. 41 - Principi organizzativi
" 42 - Personale
" 43 - Incarichi a tempo determinato

Titolo IV SERVIZI

- Art. 44 - Servizi pubblici locali
" 45 - Consorzi
" 46 - Forme collaborative

Titolo V CONTROLLO INTERNO

- Art. 47 - Principi e criteri
" 48 - Controllo di gestione

Titolo VI PARTECIPAZIONE POPOLARE

- Art. 49 - Partecipazione
Art. 49/bis - Delegato frazionale

Capo I - Iniziativa politica e amministrativa

- Art. 50 - Interventi nel procedimento amministrativo
" 51 - Istanze - Petizioni - Proposte

Capo II - Partecipazione

- Art. 52 - Principi generali

Capo III - Referendum - Diritti di accesso

- Art. 53 - Referendum
" 54 - Effetti del referendum
" 55 - Diritti di accesso
" 56 - Diritto di informazione

Capo IV - Difensore Civico

- Art. 57 - Caratteristiche generali

Titolo VII FUNZIONE NORMATIVA

- Art. 58 - Statuto
" 59 - Regolamenti
" 60 - Norme transitorie e finali

T I T O L O I**P R I N C I P I G E N E R A L I****ARTICOLO 1****C O M U N E**

- 1 - Il Comune di CAMPORGIANO (LU) e' Ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
- 2 - Il Comune tutela la sua denominazione e si avvale della sua autonomia, nel rispetto della costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.

ARTICOLO 2**STEMMA E GONFALONE**

- 1 - Il Comune di Camporgiano, ha come segno distintivo, un proprio stemma che viene riprodotto in calce al presente Statuto.
- 2 - Il Comune di Camporgiano fa uso, nelle cerimonie ufficiali e nelle altre pubbliche ricorrenze, ed ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa, del Gonfalone.
- 3 - La Giunta comunale può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali ove sussista un pubblico interesse.
- 4 - Nei successivi articoli del presente Statuto il Comune di Camporgiano sarà' indicato semplicemente con la parola Comune.

ARTICOLO 3**TERRITORIO E SEDE COMUNALE**

- 1 - Il Comune ha sede legale nel centro abitato di Camporgiano, Piazza Roma, n. 1.
- 2 - Il Comune ha una estensione di kmq. 27,10, e' ubicato nella zona nord della Provincia di Lucca e, come risulta dalle planimetrie al 25.000.= dell'I.G.M. utilizzate ed approvate in occasione del censimento della popolazione, e' confinato come segue:
A nord dal Comune di Piazza al Serchio;
A sud dai Comuni di Castelnuovo Garf.na e Careggine;
Ad est dai Comuni di S.Romano in Garf.na e Pieve Fosciana;
Ad ovest dai Comuni di Vagli Sotto e Minucciano.
- 3 - Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessita' o per particolari esigenze o semplicemente per consentire ai cittadini delle frazioni una partecipazione maggiore alle adunanze.

ARTICOLO 4**FUNZIONI DEL COMUNE**

- 1 - Il Comune rappresenta la propria comunità', ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
- 2 - Il Comune e' titolare di funzioni proprie: esercita, altresì', secondo le leggi statali e regionali, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione secondo il principio di sussidiarietà'; 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.
- 3 - Il Comune adotta i provvedimenti amministrativi di sua competenza ispirandosi a criteri di autonomia, di partecipazione, di economicità', di efficienza e di pubblicità' nel rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità' della Amministrazione.
- 4 - Il Comune opera per il pieno sviluppo ed il progresso economico, civile e culturale della comunità' e si impegna per il superamento degli squilibri sociali settoriali e territoriali esistenti nel proprio territorio sia autonomamente che in collaborazione con altri Enti Pubblici.
- 5 - Il Comune si adopera, unitamente allo Stato ed alla Regione, per la tutela e l'arricchimento del proprio patrimonio paesaggistico, ambientale, storico, culturale ed artistico, promuovendone la piena valorizzazione anche attraverso un adeguato sviluppo della vocazione turistica del proprio ambito territoriale.

ARTICOLO 5**PROMOZIONE DELLE ATTIVITA' CULTURALI, SPORTIVE E DEL TEMPO LIBERO**

- 1 - Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.
- 2 - Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico ed il turismo sociale e giovanile.
- 3 - Per il raggiungimento di tali finalità' il Comune favorisce l'istituzione di Enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli Enti, organismi ed associazioni.
- 4 - I modi per l'utilizzazione delle strutture, dei servizi ed impianti, saranno disciplinati dall'apposito regolamento che dovrà' altresì prevedere il concorso degli Enti, organismi ed associazioni alle sole spese di gestione, salvo che non ne stabilisca la gratuita' per particolari finalità' di carattere sociale, perseguite dagli Enti.

ARTICOLO 6**FUNZIONI DEL COMUNE NEI SETTORI DELLA VITA CIVILE**

Il Comune nel rispetto dei principi di uguaglianza e di pari dignità sociale di tutti i cittadini e per il completo sviluppo della persona umana esercita le funzioni demandategli dalla legge in armonia con quelle degli altri Enti nei diversi settori della vita civile, in particolare: attiva tutte le funzioni amministrative nei settori organici dei servizi sociali, della sanità, dell'istruzione e della cultura, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, della semplificazione dei rapporti tra cittadini e Pubblica Amministrazione nel segno del miglioramento dell'efficienza e capacità decisionale. Favorisce la pace e l'incontro fra i popoli, promuove e sostiene iniziative che sviluppino il processo di integrazione europea.

ARTICOLO 7**CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI**

1. - Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del consiglio comunale dei ragazzi.
2. - Il consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'unicef.
3. - Le modalità di elezione e di funzionamento del Consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

T I T O L O I I**ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE****C A P O I****O R G A N I I S T I T U Z I O N A L I****ARTICOLO 8****O R G A N I**

- 1 - Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, la Giunta Municipale, il Sindaco e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.
- 2 - I predetti organi nell'espletamento dei loro compiti e delle loro funzioni, curano di assicurare, in ogni aspetto della vita istituzionale e sociale dell'Ente, una reale applicazione della legge sulle pari opportunità.
- 3 - In armonia con quanto specificato nel precedente comma, l'Amministrazione si impegna ad assicurare, all'interno della Giunta, degli organi collegiali del Comune, nonché degli Enti e delle istituzioni da essi dipendenti, la presenza di entrambi i sessi, ai sensi della Legge 215 del 23/11/2012.

C A P O II**C O N S I G L I O C O M U N A L E****ARTICOLO 9****IL CONSIGLIO COMUNALE**

- 1 - Il Consiglio Comunale e' organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
- 2 - L'esercizio delle potestà e delle funzioni consiliari non può' essere delegato.

ARTICOLO 10**ELEZIONI E COMPOSIZIONE**

- 1 - Il Consiglio Comunale e' eletto secondo le norme stabilite dalle leggi dello Stato.
- 2 - Le norme relative alla composizione sono stabilite dalla legge.

ARTICOLO 11**D U R A T A I N C A R I C A**

- 1 - La durata in carica del Consiglio e' stabilita dalla legge.
- 2 - Il Consiglio dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo l'indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

ARTICOLO 12**COMPETENZE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

- 1 - La competenza del Consiglio e` relativa agli atti fondamentali tassativamente previsti dalla legge, estrinsecati mediante provvedimenti amministrativi di indirizzo a contenuto generale che devono prevedere il perseguimento di determinati obiettivi e finalità` da raggiungere, nonche` la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari alla azione da svolgere.
- 2 - Essendo il Comune di Camporgiano collocato in zona montana riconosciuta dalla legge, può' delegare alcune proprie funzioni alla Comunità` Montana.

ARTICOLO 13**SESSIONI E CONVOCAZIONI**

- 1 - L'attività` del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.

- 2 - Ai fini della convocazione sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione Bilancio di previsione ed al rendiconto di gestione.
- 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 delle cose da trattare e' fatta dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio se eletto ai sensi dei successivi articoli 19, 19 bis e 19 ter, di sua iniziativa o di almeno un quinto dei Consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.
- 5 - La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere con le modalità stabilite dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale. L'avviso può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno due giorni dopo la prima.
- 6 - L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui e' stata già' effettuata la convocazione e' sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui e' stata convocata la seduta.
- 7 - L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio 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.
- 8 - La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri Comunali almeno 24 ore prima della seduta.
- 9 - Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
- 10 - La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene effettuata indetta dal Sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.
- 11 - In caso di impedimento permanente, dimissioni, decadenza, rimozioni, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

ARTICOLO 14

C O M M I S S I O N I C O N S I L I A R I

- 1 - Il Consiglio Comunale potrà' istituire con apposita deliberazione, Commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di indagine, di controllo, di inchiesta, di studio che rispettino il rapporto maggioranza-minoranza.

- 2 - Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto delle commissioni verranno disciplinate con regolamento di funzionamento del C.C. approvato a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
- 3 - Il regolamento dovrà prevedere che la Presidenza delle commissioni di controllo o di garanzia venga attribuita alla minoranza consiliare.

ARTICOLO 15

COMMISSIONE PER IL REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO

- 1 - Il Consiglio Comunale nomina una Commissione consiliare per la redazione del regolamento interno del Consiglio, costituita nel proprio seno con criterio che rispetti il rapporto maggioranza-minoranza.
- 2 - La Commissione è nominata per l'intera durata del Consiglio ed ha anche il compito di curare l'aggiornamento del Regolamento Consiliare esaminando le proposte in materia da sottoporre al Consiglio.
- 3 - Il Consiglio Comunale approva a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune a scrutinio palese il proprio regolamento e sue modificazioni.

ARTICOLO 16

CONSIGLIERI COMUNALI

- 1 - La posizione giuridica dei Consiglieri è regolata dalla legge. I Consiglieri assumono le funzioni all'atto della proclamazione.
- 2 - Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni, il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti a norma della legge vigente in materia e dichiarare la ineleggibilità o la incompatibilità di essi, quando sussista alcuna delle cause previste, provvedendo alle sostituzioni.
- 3 - I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli Uffici Comunali tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
- 4 - L'esercizio del diritto di cui al comma precedente è disciplinato con apposito regolamento di funzionamento del Consiglio.
- 5 - I Consiglieri hanno diritto di iniziativa e di controllo su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio e della Giunta. Possono, inoltre, presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni osservando le procedure stabilite dal regolamento del Consiglio Comunale.
- 6 - Le indennità spettanti ai Consiglieri per l'esercizio delle loro funzioni sono stabilite dalla legge.
- 7 - I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sezioni ordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale.

ARTICOLO 17**ASTENSIONE DEI CONSIGLIERI**

- 1 - I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti e contabilità loro proprie, verso il Comune come pure quando si tratta di interesse proprio o d'interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto grado civile o di conferire impieghi ai medesimi.
- 2 - Debbono astenersi, inoltre dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse del Comune.

ARTICOLO 18**GRUPPI CONSILIARI**

- 1 - I Consiglieri si costituiscono in gruppi composti, a norma di Regolamento, da uno o più componenti.
- 2 - Il Capogruppo consiliare è individuato dal gruppo stesso, nella prima seduta utile successiva a quella in cui si ha l'elezione degli organi comunali. In caso di mancata designazione i Capigruppo sono identificati nei Consiglieri che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

ARTICOLO 19**VOTAZIONI E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO**

- 1 - Il Consiglio Comunale è validamente riunito con la presenza della metà dei Consiglieri assegnati al Comune. Esso è presieduto dal Sindaco. Il Consiglio comunale può anche eleggere quale Presidente una persona diversa dal Sindaco, purché consigliere.
- 2 - In seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, il Consiglio Comunale è validamente riunito con la presenza di almeno 4 Consiglieri.
- 3 - Perché le deliberazioni siano validamente adottate occorre inoltre che ricevano il voto favorevole dalla maggioranza assoluta dei votanti fatti salvi i casi in cui non sia richiesta dalla legge o dallo Statuto o dai regolamenti una maggioranza speciale.
- 4 - Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, le votazioni sono palesi, le deliberazioni concernenti persone si adottano a scrutinio segreto solo quando viene esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'approvazione delle qualità soggettive di una persona.
- 5 - Le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
- 6 - Le norme per il funzionamento del Consiglio Comunale sono determinate dall'apposito Regolamento.

ARTICOLO 19 BIS**PRESIDENTE E VICE PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

- 1 - Spetta all'assemblea l'eventuale elezione di un presidente del consiglio comunale diverso dal sindaco.
- 2 - L'elezione è effettuata a scrutinio palese e a maggioranza dei due terzi dei componenti dell'organo.
- 3 - Se dopo due votazioni separate nessun candidato ha ottenuto la maggioranza di cui al precedente comma, si procede, nella stessa seduta, alla terza votazione ed è eletto chi ottiene la maggioranza assoluta dei voti.
- 4 - Immediatamente dopo l'elezione del presidente, l'assemblea procede, con le medesime modalità, all'elezione del vice presidente.
- 5 - Il vice presidente sostituisce il presidente e ne esercita le funzioni in caso di assenza o impedimento temporaneo e quando venga espressamente delegato; collabora inoltre con il presidente nell'espletamento delle sue funzioni.
- 6 - Non può essere eletto presidente o vice presidente del consiglio comunale il candidato alla carica di sindaco proclamato consigliere.
- 7 - Le cariche di presidente, vice presidente del consiglio comunale ed assessore comunale sono incompatibili con quella di capo gruppo consiliare.
- 8 - Il presidente entra in carica immediatamente dopo l'elezione e, se presente, assume la presidenza della seduta.
- 9 - In caso di contemporaneo impedimento del presidente e del vice presidente, o qualora il consiglio non abbia provveduto alla elezione di quest'ultimo, le funzioni vicarie di presidente dell'assemblea sono esercitate dal consigliere anziano essendo tale il consigliere comunale che abbia ottenuto, in sede di elezioni, la maggior cifra individuale, con esclusione del sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di sindaco proclamati consiglieri; a parità di cifra individuale, l'anzianità è determinata dall'ordine di precedenza nella lista.
- 10 - Il presidente ed il vice presidente possono essere revocati quando vengano meno alla loro funzione di terzietà e di garanti del regolare funzionamento dell'organo consiliare, su mozione di sfiducia proposta da almeno due quinti dei membri del consiglio, computando, a tal fine, anche il sindaco. Tale mozione è iscritta all'ordine del giorno del consiglio comunale da tenersi entro 15 giorni dalla presentazione della mozione stessa. La mozione per essere approvata deve ottenere il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.
- 11 - Se la mozione è approvata nella stessa seduta si procede alle nuove elezioni.
- 12 - Il presidente ed il vice presidente restano in carica fino allo scioglimento del consiglio dal quale sono eletti, salva l'ipotesi di revoca di cui al comma precedente.
- 13 - Sino all'elezione del presidente e del vice presidente i lavori della seduta sono presieduti dal sindaco.

ARTICOLO 19 TER

RUOLO E FUNZIONI DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

- 1 - Il presidente del consiglio comunale rappresenta l'assemblea nei rapporti con gli altri organi istituzionali ed all'esterno dell'amministrazione; tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dal presente statuto, garantendo il rispetto delle norme sul funzionamento del Consiglio; assicura l'autonomia funzionale e organizzativa del consiglio e delle sue articolazioni; ne dirige i lavori e promuove specifiche soluzioni delle problematiche ad essi correlate; ne esprime gli orientamenti su tematiche di carattere politico, sociale, economico e culturale; interviene, ispirandosi a criteri di imparzialità, a tutela delle prerogative dei singoli consiglieri.
- 2 - Il presidente convoca il consiglio ogni qual volta valuti necessaria una iniziativa riconducibile alla competenza di indirizzo e controllo politico amministrativo propria del consiglio stesso, stabilendo l'ordine del giorno di concerto con il sindaco e riunendo ove possibile

la conferenza dei capi gruppo per discutere l'ordine del giorno.

- 3 - E' tenuto altresì alla convocazione del consiglio entro un termine non superiore a 20 giorni, quando ne facciano richiesta il sindaco o almeno 1/5 dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
- 4 - Il presidente del consiglio assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al consiglio, anche mettendo a disposizione la documentazione necessaria alle valutazioni richieste in sede assembleare.
- 5 - Il presidente concorre, previa intesa con i singoli presidenti, alla programmazione coordinata dei lavori delle commissioni consiliari.
- 6 - E' facoltà del presidente dell'assemblea intervenire, nell'ambito delle proprie competenze stabilite dalla legge, dal presente statuto e dal regolamento del consiglio comunale, sul funzionamento dei rapporti istituzionali fra organi del comune, al fine di consentire un migliore e più rapido sviluppo dell'attività amministrativa e dei processi decisionali inerenti le principali linee d'azione dell'ente.

ARTICOLO 20**V E R B A L I Z Z A Z I O N E**

- 1 - Il Segretario del Comune partecipa alle riunioni del Consiglio Comunale e ne cura la redazione del verbale che sottoscrive con il Sindaco o chi presiede l'adunanza.
- 2 - Il Consiglio può scegliere uno dei suoi membri ad esercitare le funzioni di Segretario unicamente però allo scopo di deliberare sopra un determinato oggetto, e con l'obbligo di farne espressa menzione nel verbale, ma senza specificarne i motivi.
- 3 - Il processo verbale indica i punti principali della discussione e il numero dei voti resi a favore e contro ogni proposta.
- 4 - Ogni Consigliere ha diritto di far constare nel verbale il suo voto ed i motivi del medesimo.
- 5 - L'ulteriore regolamentazione della verbalizzazione delle sedute è disciplinata dall'apposito Regolamento.

ARTICOLO 21**PUBBLICAZIONE DELLE DELIBERAZIONI**

- 1 - Le deliberazioni del Consiglio Comunale devono essere pubblicate tramite l'Ufficio di Polizia Municipale mediante affissione all'Albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo diverse specifiche disposizioni di legge.
- 2 - Le deliberazioni del Consiglio Comunale diventano esecutive *dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione; nel caso si urgenza le deliberazioni del Consiglio e della Giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.*

C A P O III**LA GIUNTA COMUNALE E IL SINDACO****ARTICOLO 22****LA GIUNTA COMUNALE**

La Giunta Comunale è l'organo esecutivo del Comune, essa compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze previste dalla legge e dallo Statuto del Sindaco, del Segretario o dai funzionari, svolge inoltre attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

ARTICOLO 23**COMPOSIZIONE E PRESIDENZA DELLA GIUNTA**

- 1 - La Giunta Comunale e' composta dal Sindaco, che la convoca e la presiede, e da un minimo di 2 ad un massimo di 4 assessori. Uno degli assessori assume su nomina del Sindaco la carica di Vice- Sindaco.
- 2 - In caso di assenza o impedimento del Sindaco, presiede il Vice-Sindaco. Gli Assessori tra cui il Vice-Sindaco sono nominati dal Sindaco tra i membri del Consiglio Comunale ovvero tra i cittadini non facenti parte del Consiglio in possesso dei requisiti di compatibilità` e di eleggibilità` alla carica di Consigliere Comunale. Po' anche nominare un Assessore per ciascuna categoria. Gli Assessori esterni partecipano al Consiglio Comunale senza diritto di voto.

ARTICOLO 24**NOMINA DELLA GIUNTA COMUNALE**

- 1 - Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice-Sindaco, e ne da comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione.
- 2 - Il Sindaco nella prima seduta utile di approvazione del primo Bilancio di previsione della nuova Amministrazione, sentita la Giunta Comunale, presenta le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare.
Affinché' il Consiglio Comunale partecipi alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche, i capigruppo consiliari, su invito e con la partecipazione del Sindaco, si riuniranno ogni semestre per redigere apposita relazione da inviare a tutti i Consiglieri.
- 3 - Il Sindaco puo` revocare uno o piu` Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

ARTICOLO 25**DURATA IN CARICA E SURROGAZIONI DELLA GIUNTA**

- 1 - Il Sindaco e la Giunta rimangono in carica fino all'insediamento dei successori.
- 2 - In caso di morte, dimissioni, di decadenza di impedimento permanente o di rimozione del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla elezione del nuovo Consiglio e della nuova Giunta. Sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice-Sindaco. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio.
- 3 - In caso di cessazione per qualsiasi causa, della carica di Assessore, il Sindaco comunica al Consiglio Comunale, nella prima seduta immediatamente successiva, il nominativo di chi surroga l'Assessore cessato dalla carica.

- 4 - Nelle ipotesi di impedimento temporaneo di un Assessore, ne assume le funzioni il Sindaco.

ARTICOLO 26

MOZIONE DI SFIDUCIA COSTRUTTIVA

- 1 - Il voto contrario del Consiglio su una proposta della Giunta non comporta le dimissioni.
- 2 - Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.
- 3 - La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.
- 4 - Se il Sindaco - quando sia anche presidente del Consiglio - non procede alla convocazione del Consiglio Comunale nel termine previsto dal precedente comma, vi procede il Consigliere Anziano.

ARTICOLO 27

CESSAZIONE DI SINGOLI COMPONENTI DELLA GIUNTA

- 1 - I singoli Assessori cessano dalla carica per:
- a) morte
 - b) dimissioni
 - c) revoca
 - d) decadenza
- 2 - Le dimissioni da membro della Giunta sono presentate al Sindaco.
- 3 - Ogni singolo Assessore può essere revocato da parte del Sindaco dandone motivata comunicazione al Consiglio.
- 4 - I singoli Assessori decadono dalla carica nei casi previsti dalla legge.
- 5 - I componenti della Giunta possono altresì decadere per il mancato intervento a 3 sedute consecutive senza giustificato motivo.
- 6 - La decadenza è dichiarata dal Sindaco decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza.
- 7 - In caso di pronuncia di decadenza del Sindaco trova applicazione il disposto del comma 2^o art. 25

ARTICOLO 28**FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA**

- 1 - La Giunta e' convocata dal Sindaco, che fissa gli oggetti dell'ordine del giorno della seduta senza formalità`.
- 2 - Il Sindaco dirige e coordina l'attività' della Giunta e assicura l'unità' dell'indirizzo politico-Amministrativo e la collegiale responsabilità' di decisione della stessa.
- 3 - La Giunta delibera con l'intervento di almeno la metà' più' uno dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta di voti.
- 4 - Le sedute della Giunta non sono pubbliche ed alle medesime possono partecipare senza diritto di voto esperti, tecnici e funzionari invitati a riferire su particolari problemi.
- 5 - Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta deve essere corredata dal parere, in ordine alla sola regolarità' tecnica dal responsabile del servizio interessato. Qualora la deliberazione importi impegno di spesa o diminuzione di entrata la deliberazione deve essere correlata anche dal parere del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità' contabile.
I pareri sono inseriti nella deliberazione.

ARTICOLO 29**ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA**

- 1 - La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio.
- 2 - La Giunta, organo ausiliario del Sindaco, compie gli atti di amministrazione che dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti non siano riservati al Consiglio, al Sindaco, al Segretario Comunale o agli impiegati.
- 3 - Riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività`, svolge attività` propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

ARTICOLO 30**DELIBERAZIONI D'URGENZA DELLA GIUNTA**

- 1 - La Giunta può', in caso d'urgenza, sotto la propria responsabilità', adottare deliberazioni attinenti alle variazioni di Bilancio.
- 2 - Le deliberazioni attinenti alle variazioni di Bilancio devono rivestire un'urgenza, determinata da cause nuove e posteriori all'ultima adunanza consiliare, deve essere tale da non consentire la tempestiva convocazione del Consiglio.
- 3 - Le deliberazioni suddette sono da sottoporre a ratifica del Consiglio nei 60 giorni successivi, a pena di decadenza.

- 4 - Il Consiglio, ove neghi la ratifica o modifichi la deliberazione della Giunta, adotta i necessari provvedimenti nei riguardi dei rapporti giuridici eventualmente sorti sulla base delle deliberazioni non ratificate o modificate.

ARTICOLO 31

PUBBLICAZIONI DELLE DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA

- 1 - Tutte le deliberazioni della Giunta sono pubblicate tramite l'Ufficio di Polizia Municipale mediante affissione all'Albo Pretorio per 15 (quindici) giorni consecutivi salvo specifiche disposizioni di legge.

ARTICOLO 32

I L S I N D A C O

- 1 - Il Sindaco e' il capo dell'Amministrazione Comunale ed Ufficiale di Governo.
- 2 - Il Sindaco presta davanti al Consiglio nella seduta di insediamento il giuramento di assolvere lealmente la Costituzione Italiana.
- 3 - La legge disciplina le modalità' per l'elezione, i casi di incompatibilità' e di ineleggibilità' all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

ARTICOLO 33

DISTINTIVO DEL SINDACO

- 1 - Distintivo del Sindaco e' la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

ARTICOLO 34

POTERI DI INDIRIZZO E COORDINAMENTO

1- Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;
- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività' politico-amministrativa del Comune;
- c) presenta, sentita la Giunta Municipale, al Consiglio Comunale le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato secondo la procedura di cui all'art.23.
- d) nomina gli assessori Comunali fra cui il Vice-Sindaco e gli attribuisce gli affari da trattare coordinandone l'attività';
- e) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi delle qualifiche apicali, di posizione e quelli di

collaborazione esterna *in base ad esigenze effettive e verificabili.*

- f) ha facoltà di delega;
- g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma.
- h) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ai sensi art. 7 L. n. 241/1990;
- i) convoca i comizi per i referendum consultivi;
- l) adotta ordinanze contingibili e urgenti *nei casi di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché nei casi di emergenza di cui all'articolo 50, commi 5 e 6 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;*
- m) nomina il Segretario Comunale scegliendolo nell'apposito albo;
- n) provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni nei tempi e nei modi previsti per legge;
- o) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario Comunale e dei responsabili dei servizi ed in particolare la irrogazione delle sanzioni disciplinari sentita la Commissione di disciplina, e la sospensione in caso di urgenza, dei dipendenti comunali;
- p) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali;
- q) fa pervenire all'ufficio del Segretario Comunale l'atto di dimissioni perché il Consiglio prenda atto della decadenza della Giunta;
- r) conferisce e revoca al Segretario Comunale se lo ritiene opportuno le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore.
- s) Informa la popolazione su situazioni di pericolo e calamità naturali.

ARTICOLO 35

ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1 - Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d) 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;
- e) collabora col Revisore dei Conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
- f) 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 espressi dalla Giunta;

ARTICOLO 36**ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE****1 - 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, salvo che sia stato eletto un presidente del consiglio diverso dal sindaco. Quando la richiesta e' formulata da 1/5 dei Consiglieri provvede alla convocazione;
- b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalla legge, salvo che sia stato eletto un presidente del consiglio diverso dal sindaco, in relazione alle rispettive competenze;
- c) propone argomenti da trattare e dispone con atto formale o informale la convocazione della Giunta e la presiede;
- d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio, salvo che sia stato eletto un presidente del consiglio diverso dal sindaco.

ARTICOLO 37**V I C E S I N D A C O**

- 1 - Il Vicesindaco e' l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.
- 2 - In caso di assenza o impedimento del Vice-Sindaco le funzioni sostitutive vengono esercitate dall'altro Assessore.
- 3 - Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco ed agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed al Prefetto.

T I T O L O I I I**ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI****C A P O I****IL SEGRETARIO COMUNALE E DIRETTORE GENERALE****ARTICOLO 38****S E G R E T A R I O C O M U N A L E**

- 1 - Il Segretario Comunale e' nominato dal Sindaco da cui dipende funzionalmente ed e' scelto nell'apposito albo.
- 2 - Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
- 3 - Il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili *apicali d'area* e ne coordina l'attività'.
- 4 - Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assi-

stenza alle riunioni della Giunta e del Consiglio.

Comune di Camporgiano Prot. n. 0002600 del 17-04-2024 partenza Cat. I

- 5 - Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione associata dell'ufficio del Segretario comunale.

ARTICOLO 38 BIS

- 1 - Il Segretario Comunale nell'esercizio delle funzioni attribuitegli dalla legge e dal presente Statuto viene coadiuvato dal Vice Segretario.
- 2 - Il Vice Segretario lo sostituisce in caso di assenza, impedimento e vacanza nei modi e nei termini previsti dalla legge e dal regolamento di organizzazione, nonché collabora alla sua attività.
- 3 - Il Regolamento di organizzazione disciplina le attribuzioni, le responsabilità e le modalità di copertura del posto nel rispetto del principio del possesso dei requisiti previsti per l'accesso alla carriera del Segretario Comunale.

ARTICOLO 39

IL DIRETTORE GENERALE

- 1 - L'Ente può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, secondo quanto stabilito dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, dopo aver stipulato opportuna convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano 15.000 abitanti. La competenza a deliberare la convenzione spetta al Consiglio Comunale.

ARTICOLO 40

PRINCIPALI COMPETENZE DEL SEGRETARIO COMUNALE

- 1 - Al Segretario compete, tra l'altro:
 - a) Promuovere l'attuazione dei provvedimenti;
 - b) Vigilare sulla istruttoria delle deliberazioni.
 - c) La potestà di rogare contratti e autenticare scritture private e atti unilaterali nei quali l'Ente è parte, ha interesse o è destinatario;
 - d) La funzione certificativa, le iniziative atte ad assicurare la pubblicità e la visione degli atti e dei provvedimenti nonché le informazioni sulle attività del Comune;
 - e) L'adozione di atti e provvedimenti a rilevanza esterna vincolati o comportanti discrezionalità per le esplicazioni delle proprie competenze;
 - f) Esercitare funzioni di impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale anche mediante ordini di servizio per gli adempimenti degli obblighi derivanti dalla legge, da atto amministrativo o da contratto;
 - g) La direzione dell'ufficio per i procedimenti disciplinari.
 - h) Partecipare se richiesto a commissioni di studio o di lavoro interne all'Ente.
- 2 - Presiede di norma le Commissioni di concorso.
- 3 - Parere sulla dotazione organica dell'Ente, qualora non sia stato nominato il Direttore Generale.

- 4 - Il Segretario Comunale ha facoltà` di delegare ai responsabili degli uffici l'adozione di atti o provvedimenti di sua competenza.
- 5 - Le funzioni proprie del Direttore generale possono essere affidate dal Sindaco al Segretario comunale.

C A P O I I

U F F I C I

ARTICOLO 41

P R I N C I P I O R G A N I Z Z A T I V I

- 1 - L'Amministrazione del Comune si attua mediante una attività' per obiettivi e deve essere organizzata per programmi e orientata al superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e intesa a perseguire la massima flessibilità' delle strutture e del personale.
- 2 - Il Regolamento individua forme e modalità' di organizzazione e di gestione nella struttura interna.

ARTICOLO 42

P E R S O N A L E

- 1 - Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale.
- 2 - Il Regolamento organico disciplina la dotazione del personale e l'organizzazione degli uffici e dei servizi in base a criteri di autonomia, funzionalità' ed economicità' di gestione secondo principi di professionalità' e responsabilità'. Il Regolamento si uniforma al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano ad organi elettivi mentre la gestione amministrativa e' attribuita ai responsabili degli uffici. Agli uffici compete l'adozione di atti di gestione, inerenti le funzioni affidate, anche di rilevanza esterna, che non comportino attività` deliberativa e che non siano espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto al Sindaco o agli organi elettivi.
- 3.- *Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione associata di uffici e servizi.*
- 4 - Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai dipendenti ed al Segretario Comunale che si trovano coinvolti in conseguenza di fatti od atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità' civile o penale in ogni stato e grado del giudizio purché' non ci sia conflitto di interesse con l'Ente. In caso di sentenza di condanna esecutiva per fatti commessi con dolo o colpa grave, l'Ente recupererà' dal dipenden-

te tutti gli oneri sostenuti per la sua difesa in ogni grado di giustizia.

ARTICOLO 43

INCARICHI A TEMPO DETERMINATO

- 1 - L'Amministrazione Comunale può' ricoprire mediante contratto a tempo determinato al di fuori della previsione della dotazione organica dell'Ente e in assenza di professionalità' analoghe presenti all'interno dell'Ente posti di alta specializzazione e di funzionario.
- 2 - Tali incarichi possono essere conferiti solo a soggetti in possesso dei requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.
- 3 - La Giunta Comunale con deliberazione motivata e mediante convenzioni a termine può' conferire incarichi a istituti, enti, professionisti, esperti per l'esecuzione di particolari indagini, studi o progetti.

T I T O L O IV

S E R V I Z I I

ARTICOLO 44

S E R V I Z I P U B B L I C I L O C A L I

- 1 - Il Comune nell'ambito delle sue competenze provvede alla gestione dei servizi pubblici diretti alla realizzazione di fini sociali ed alla promozione dello sviluppo economico e civile della comunità' locale.
- 2 - *I servizi privi di rilevanza industriale sono gestiti mediante affidamento diretto a:*
 - a) istituzioni;
 - b) aziende speciali, anche consortili;
 - c) società di capitali costituite o partecipate dagli enti locali, regolate dal codice civile.

E' consentita la gestione in economia quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno procedere ad affidamento ai soggetti di cui sopra

Il Comune può procedere all'affidamento dei servizi culturali e del tempo Libero anche ad associazioni e fondazioni da loro costituite o partecipate.

Quando sussistono ragioni tecniche, economiche o di utilità sociali i servizi di cui al presente comma possono essere affidati a terzi, in base a procedure di evidenza pubblica, secondo le modalità stabilite dalla normativa vigente.

I rapporti tra il Comune e i soggetti erogatori dei servizi di cui al Presente articolo sono regolati da contratti di servizio.
- 3.- *La gestione delle reti ed erogazione dei servizi pubblici locali di rilevanza industriale è stabilita in relazione all'articolo 113 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.*

- 4 - Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni, la Comunità' Montana e la Provincia per promuovere le forme associative più' appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività', ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

ARTICOLO 45

C O N S O R Z I

- 1 - Il Comune, ai sensi dell'articolo 31 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili. A tal fine i rispettivi consigli approvano a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione ai sensi dell'articolo 30 del surrichiamato Testo unico unitamente allo statuto del consorzio.

ARTICOLO 46

F O R M E C O L L A B O R A T I V E

- 1 - L'attività' del Comune quando e' diretta a conseguire obiettivi di interesse comune ad altri Enti locali si organizza avvalendosi degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi di programma, convenzioni e consorzi.
- 2 - Il Comune può' stipulare apposite convenzioni con altri Enti locali, per la realizzazione di attività' di comune interesse, l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di programmi speciali ed altri servizi, per la gestione unitaria di uffici comunali. Tali convenzioni dovranno essere approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.
- 3 - Il Comune per la realizzazione di opere o programmi previste in leggi settoriali, che necessitano della coordinazione di più' soggetti interessati, ha facoltà' di concludere accordi di programma che vengono stipulati dal Sindaco previa deliberazione del Consiglio Comunale; tale accordo deve in particolare contenere:
- la determinazione dei tempi e delle modalità' delle attività' preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
 - L'individuazione dei costi e delle fonti di finanziamento e la regolamentazione in materia dei rapporti tra gli Enti interessati.

T I T O L O V**C O N T R O L L O I N T E R N O****ARTICOLO 47****P R I N C I P I E C R I T E R I**

- 1 - Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
- 2 - L'attività di revisione potrà comportare proposta al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. Il Consiglio Comunale ha facoltà di richiedere (mediante apposita deliberazione approvata a maggioranza semplice) agli organi ed agli uffici competenti specifici pareri e proposte in materia.
- 3 - Il Regolamento di contabilità disciplina gli aspetti organizzativi dell'ufficio del revisore del conto e ne specifica le attribuzioni nell'osservanza della legge.
- 4 - Il revisore del conto, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere Comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa; il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità al fine di garantire la posizione di imparzialità e indipendenza.
- 5 - Il revisore per l'esercizio delle sue funzioni, ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune secondo le modalità definite nel regolamento.

ARTICOLO 48**C O N T R O L L O D I G E S T I O N E**

- 1 - Per definire in maniera completa il sistema dei controlli interni dello Ente il regolamento prevede metodi e parametri che permettono le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto alle previsioni.

T I T O L O V I**P A R T E C I P A Z I O N E P O P O L A R E****ARTICOLO 49****P A R T E C I P A Z I O N E**

- 1 - Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini alla attività dell'Ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzia-

lita' e la trasparenza amministrativa.

- 2 - Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.
- 3 - L'Amministrazione può' attivare forme di consultazione per acquisire pareri su specifici problemi.

ARTICOLO 49/bis

DELEGATO FRAZIONALE

- 1- Possono essere istituite figure di raccordo e collaborazione tra l'Amministrazione Comunale e le frazioni del Comune definite "Delegato Frazionale";
- 2- Il Delegato Frazionale, carica onorifica e senza alcun rapporto di dipendenza con il Comune, collabora con il Sindaco e la Giunta Comunale svolgendo funzioni consultive per gli organi del Comune e informative verso i cittadini sulle problematiche della frazione rappresentata;
- 3- I Delegati Frazionali sono nominati dal Sindaco: della nomina viene data comunicazione al Consiglio Comunale;
- 4- Il Sindaco può revocare in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio la nomina provvedendo alla sostituzione del delegato.

C A P O I

INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

ARTICOLO 50

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 generali.
- 3 - Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste dalla legge.
- 4 - Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché' i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
- 5 - Qualora sussistano particolari esigenze di celerità' o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, e' consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'Albo Pretorio o altri mezzi, garantendo, co-

munque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.

- 6 - Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
- 7 - Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
- 8 - 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.
- 9 - Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
- 10 - I soggetti di cui al comma 1^o hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
- 11 - La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

ARTICOLO 51

ISTANZE - PETIZIONI - PROPOSTE

- 1 - Gli elettori del Comune possono rivolgere istanze, petizioni e proposte al Consiglio Comunale riguardo le materie di sua competenza per promuovere interventi per le migliori tutele di interessi collettivi.
- 2 - Le istanze, le petizioni le proposte sono ricevute dal Consiglio Comunale che provvede, dopo averne attestato l'ammissibilità, a deliberare in merito entro 60 giorni dalla presentazione al protocollo dell'Ente.
- 3 - Qualora la materia della istanza, petizione, proposta non sia di competenza del Consiglio Comunale questo provvede ad inoltrarla alla Giunta Comunale che dovrà deliberare entro sessanta giorni susseguenti.
- 4 - Le istanze possono essere sottoscritte dai cittadini; le petizioni e le proposte da non meno di 50 cittadini, fatto salvo per quanto riguarda problemi inerenti le frazioni che potranno essere sottoscritti da almeno il 15 per cento degli elettori residenti nelle frazioni.

CAPO II**PARTICIPAZIONE****ARTICOLO 52****PRINCIPI GENERALI**

- 1 - Il Comune di Camporgiano, ha come suo carattere distintivo la diffusa presenza nel proprio territorio, di associazioni, senza fini di lucro, dalle varie finalità', sportive, culturali, artistiche e sociali; l'Ente Comune si propone di valorizzare con ogni mezzo le autonome forme associative e di cooperazione.
- 2 - Alle associazioni possono essere conferite forme di incentivazione tanto di natura finanziaria quanto di natura tecnica e organizzativa.

CAPO III**REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO****ARTICOLO 53****REFERENDUM**

- 1 - Il Referendum consultivo su materie di esclusiva competenza comunale e' volto a sollecitare manifestazioni di volontà' della comunità' per realizzarle nell'azione amministrativa, hanno diritto di partecipare al Referendum tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.
- 2 - Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività' amministrative vincolate a leggi statali e regionali, espropriazione per pubblica utilità', designazione e nomine, disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale o relative variazioni, piani territoriali urbanistici, piani per la loro attuazione e relative variazioni, variazione statuto; inoltre non può' essere sottoposto a referendum un argomento che e' già stato oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.
- 3 - Il Referendum consultivo ha luogo:
 - a) Per deliberazione del Consiglio Comunale assunta a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune;
 - b) Qualora vi sia richiesta da parte di almeno 500 cittadini elettori.
- 4 - Il Consiglio Comunale fissa nel Regolamento: i requisiti di ammissibilità', i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità' organizzative della consultazione.
- 5 - All'onere finanziario per le spese relative al referendum, l'Amministrazione dovrà' far fronte con proprie entrate fiscali.

ARTICOLO 54**EFFETTI DEL REFERENDUM**

- 1 - Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
- 2 - Il mancato favorevole accoglimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato con adeguata motivazione dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

ARTICOLO 55**DIRITTO DI ACCESSO**

- 1 - Ai cittadini singoli o associati e' garantita la liberta' di accesso agli atti della Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalita' definite dal Regolamento previsto dalla legge.
- 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.

ARTICOLO 56**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 pi' idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

C A P O IV**D I F E N S O R E C I V I C O****ARTICOLO 57****CARATTERISTICHE GENERALI**

Per il miglioramento dell'azione amministrativa dell'Ente e della sua efficacia viene istituito presso la Comunità Montana, concordemente con altri Comuni che ne fanno parte, il Difensore Civico, il quale svolge un ruolo di garante dell'imparzialità del buon andamento della pubblica amministrazione comunale, segnalando al Sindaco, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini ove nel termine di 60 giorni il Sindaco non provveda, il

Difensore Civico ne informa i capigruppo consiliari.

Può essere nominato Difensore Civico chiunque dimostri di possedere particolari competenze giuridiche e amministrative, risulti iscritto nelle liste elettorali di uno dei Comuni membri della Comunità Montana, sia in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale.

Il Difensore Civico è eletto dalla Assemblea della Comunità Montana della quale fa parte il Comune di Camporgiano.

Dura in carica lo stesso periodo di tempo del Consiglio Comunale che lo ha eletto e, prima di assumere le funzioni, presta giuramento di fronte al Presidente della Comunità Montana.

T I T O L O V I I

F U N Z I O N E N O R M A T I V A

ARTICOLO 58

S T A T U T O

- 1 - Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli altri atti normativi del Comune.
- 2 - Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che lo portino a conoscenza effettiva della comunità.

ARTICOLO 59

R E G O L A M E N T I

- 1 - Il Comune emana regolamenti:
 - a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;
 - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
- 2 - Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
- 3 - Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
- 4 - I regolamenti devono essere sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

ARTICOLO 60

N O R M E T R A N S I T O R I E E F I N A L I

- 1 - Il presente Statuto entra in vigore *decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio.*

MODALITÀ TECNICHE PER L'INVIO DEGLI ATTI DESTINATI ALLA PUBBLICAZIONE

Con l'entrata in vigore dal 1 gennaio 2008 della L.R. n. 23 del 23 aprile 2007 "Nuovo ordinamento del Bollettino Ufficiale della Regione Toscana e norme per la pubblicazione degli atti. Modifiche alla legge regionale 20 gennaio 1995, n. 9 (Disposizioni in materia di procedimento amministrativo e di accesso agli atti)", cambiano le tariffe e le modalità per l'invio degli atti destinati alla pubblicazione sul B.U.R.T.

Tutti gli Enti inserzionisti devono inviare i loro atti per la pubblicazione sul B.U.R.T. in formato esclusivamente digitale. Le modalità tecniche per l'invio elettronico degli atti destinati alla pubblicazione sono state stabilite con Decreto Dirigenziale n. 5615 del 12 novembre 2007. **L'invio elettronico avviene mediante interoperabilità dei sistemi di protocollo informatici (DPR 445/2000 artt. 14 e 55) nell'ambito della infrastruttura di Cooperazione Applicativa Regionale Toscana. Le richieste di pubblicazione firmate digitalmente (D.Lgs. 82/2005) devono obbligatoriamente contenere nell'oggetto ESCLUSIVAMENTE la dicitura "PUBBLICAZIONE BURT", hanno come allegato digitale l'atto di cui è richiesta la pubblicazione. Per gli enti ancora non dotati del protocollo elettronico, per i soggetti privati e le imprese la trasmissione elettronica deve avvenire esclusivamente tramite posta certificata (PEC) all'indirizzo regionetoscana@postacert.toscana.it**

Il materiale da pubblicare deve pervenire all'Ufficio del B.U.R.T. entro il mercoledì per poter essere pubblicato il mercoledì della settimana successiva.

Il costo della pubblicazione è a carico della Regione.

La pubblicazione degli atti di enti locali, altri enti pubblici o soggetti privati obbligatoria per previsione di legge o di regolamento è effettuata senza oneri per l'ente o il soggetto interessato.

I testi da pubblicare, trasmessi unitamente alla istanza di pubblicazione, devono possedere i seguenti requisiti formali:

SPECIFICHE TECNICHE PER L'INVIO DEGLI ATTI AL B.U.R.T

I documenti che dovranno pervenire ai fini della pubblicazione sul B.U.R.T. devono seguire i seguenti parametri

FORMATO

A4

Verticale

Times new roman

Corpo **10**

Interlinea esatta **13 pt**

Margini **3 cm** per lato

Il CONTENUTO del documento deve essere poi così composto

NOME ENTE

TIPOLOGIA ATTO (DELIBERAZIONE-DECRETO-DETERMINAZIONE-ORDINANZA- AVVISO ...)

NUMERO ATTO e DATA (se presenti)

OGGETTO dell'atto

TESTO dell'atto

FIRMA dell'atto in fondo allo stesso

NON DEVONO essere inseriti numeri di pagina e nessun tipo di pièdipagina

Per il documento che contiene allegato/allegati, è preferibile che gli stessi siano inseriti nello stesso file del documento in ordine progressivo (allegato 1, allegato 2...). In alternativa potranno essere inseriti in singoli file nominati con riferimento all'atto (<nomefile_atto>_Allegato1.pdf, <nomefile_atto>_Allegato2.pdf, ", ecc.)

ALLEGATI: FORMATO PAGINA A4 girato in verticale - MARGINI 3cm PER LATO

IL FILE FINALE (testo+allegati) deve essere redatto in **formato PDF/A**