

Regione  
Toscana

Repubblica Italiana



# BOLLETTINO UFFICIALE

## della Regione Toscana

PARTE SECONDA n. 10 del 05-03-2025

Supplemento n. 53

mercoledì, 05 marzo 2025

Firenze

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

E-mail: [redazione@regione.toscana.it](mailto:redazione@regione.toscana.it)

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

Nella **Parte Quarta** si pubblicano gli atti della Regione e degli Enti locali, la cui pubblicazione è prevista in leggi e regolamenti statali e regionali, aventi natura gestionale e contenenti dati personali, ed i provvedimenti di approvazione della graduatorie relative ai procedimenti di cui all'articolo 5 bis, comma 1, lettere a) e b) della L.R. 23/2007.

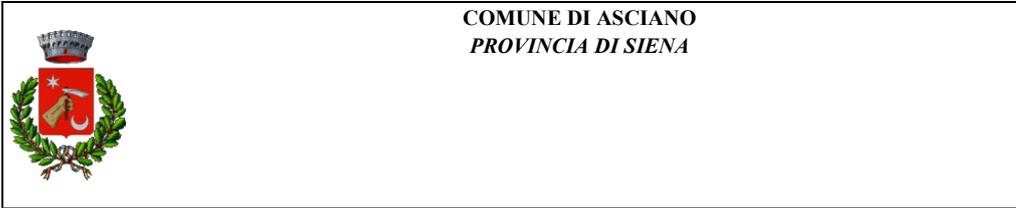
Ciascuna parte, comprende la stampa di Supplementi, abbinata all'edizione ordinaria di riferimento, per la pubblicazione di atti di particolare voluminosità e complessità, o in presenza di specifiche esigenze connesse alla tipologia degli atti.



# SEZIONE II



Comune di Asciano - Protocollo (U) n.0002362/2025 del 24-02-2025



## STATUTO COMUNALE

(approvato con deliberazione consiliare n. 75 del 12.10.1991)  
(modificato con deliberazione consiliare n. 53 del 17.11.1995)  
(modificato con deliberazione consiliare n. 3 del 28.01.2004)  
(modificato con deliberazione consiliare n. 61 del 29.12.2006)  
(modificato con deliberazione consiliare n. 81 del 28.10.2014)  
(modificato con deliberazione consiliare n. 8 del 12.03.2015)  
(modificato con deliberazione consiliare n. 34 del 05.07.2018)  
(modificato con deliberazione consiliare n. 7 del 18.02.2025)

### INDICE

#### **TITOLO I Principi generali**

- Art. 1 Il Comune
- Art. 2 Obiettivi programmatici
- Art. 3 Programmazione e cooperazione
- Art. 4 Territorio e sede comunale
- Art. 5 Stemma, gonfalone e logo
- Art. 6 Albo pretorio

#### **TITOLO II Ordinamento istituzionale**

##### *CAPO I organi e deliberazioni*

- Art. 7 Organi
- Art. 8 Deliberazioni degli organi collegiali

##### *CAPO II Il Consiglio comunale*

- Art. 9 Consiglio comunale
- Art. 10 Sessioni e convocazioni
- Art. 11 Linee programmatiche di mandato
- Art. 12 Commissioni consiliari
- Art. 13 Consiglieri
- Art. 14 Diritti e doveri dei consiglieri
- Art. 15 Gruppi consiliari

##### *CAPO III Il Sindaco*

- Art. 16 Sindaco
- Art. 17 Attribuzioni amministrative del Sindaco
- Art. 18 Attribuzioni di vigilanza del Sindaco
- Art. 19 Attribuzioni di organizzazione del Sindaco
- Art. 19-bis Attribuzioni di rappresentanza dell'Ente

Comune di Asciano - Protocollo (U) n.0002362/2025 del 24-02-2025

- Art. 20 Vice Sindaco
- Art. 21 Mozione di sfiducia
- Art. 22 Dimissioni ed impedimento del Sindaco

#### **CAPO IV LA GIUNTA COMUNALE**

- Art. 23 Giunta Comunale
- Art. 24 Composizione e ruolo della Giunta
- Art. 25 Funzionamento della Giunta
- Art. 26 Competenze della Giunta

#### **TITOLO III Ordinamento strutturale**

##### **CAPO I ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA ED ORGANIZZATIVA DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

- Art. 27 Obiettivi dell'attività amministrativa
- Art. 28 Principi strutturali ed organizzativi
- Art. 29 Organizzazione degli uffici e dei servizi
- Art. 30 Regolamento degli uffici e dei servizi
- Art. 31 Diritti e doveri dei dipendenti

##### **CAPO II FUNZIONE DIRETTIVA**

- Art. 32 Direttore generale
- Art. 33 Responsabile dei servizi e degli uffici
- Art. 34 Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione
- Art. 35 Collaborazioni esterne
- Art. 36 Ufficio di indirizzo e di controllo

##### **CAPO III IL SEGRETARIO COMUNALE**

- Art. 37 Segretario comunale
- Art. 38 Funzioni del Segretario comunale
- Art. 39 Vice Segretario comunale

#### **TITOLO IV Finanza e contabilità**

- 
- Art. 40 Ordinamento
- Art. 41 Bilancio di previsione annuale e pluriennale
- Art. 42 Amministrazione dei beni comunali
- Art. 43 Gestione finanziaria
- Art. 44 Rendiconto della gestione
- Art. 44-bis Bilancio sociale
- Art. 45 Controllo economico della gestione
- Art. 46 Attività contrattuale
- Art. 47 Collegio dei revisori dei conti
- Art. 48 Tesoreria

#### **TITOLO V Servizi**

- Art. 49 Servizi pubblici comunali
- Art. 50 Forme di gestione dei servizi pubblici
- Art. 51 Aziende speciali
- Art. 52 Istituzione

Comune di Asciano - Protocollo (U) n.0002362/2025 del 24-02-2025

- Art. 53 Concessione di pubblici servizi e convenzioni
- Art. 54 Partecipazione a società per azioni
- Art. 55 Nomina dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni e società

#### **TITOLO VI Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini e dei contribuenti**

##### **CAPO I PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO**

- Art. 56 Partecipazione popolare
- Art. 57 Riunioni ed assemblee

##### **CAPO II FORME DI PARTECIPAZIONE**

- Art. 58 Consultazioni
- Art. 59 Istanze e petizioni
- Art. 60 Proposte
- Art. 61 Referendum
- Art. 62 Diritto di accesso agli atti
- Art. 63 Diritto di informazione

##### **CAPO III ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO**

- Art. 64 Associazionismo
- Art. 65 Diritti delle associazioni
- Art. 66 Diritti delle associazioni
- Art. 67 Contributi alle associazioni

##### **CAPO IV DIFENSORE CIVICO**

- Art. 68 Difensore civico
- Art. 69 Convenzioni per le funzioni di difensore civico
- Art. 70 Incompatibilità e decadenza
- Art. 71 Mezzi e prerogative
- Art. 72 Funzioni di controllo
- Art. 73 Indennità di funzione

##### **CAPO V procedimento amministrativo**

- Art. 74 Interventi nel procedimento amministrativo

##### **CAPO VI DIRITTI DEL CONTRIBUENTE**

- Art. 75 Principi generali
- Art. 76 Informativa
- Art. 77 Semplificazione e conoscenza
- Art. 78 Motivazione e chiarezza

#### **TITOLO VII Disposizioni finali e transitorie**

- Art. 79 Revisione dello Statuto
- Art. 80 Adozione dei regolamenti
- Art. 81 Disciplina transitoria

Comune di Asciano - Protocollo (U) n.0002362/2025 del 24-02-2025

## STATUTO COMUNALE

### TITOLO I

#### PRINCIPI GENERALI

##### Art. 1 - Il Comune

1. Il Comune di Asciano è ente autonomo, entro i principi della legge e del presente Statuto, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune si avvale della sua autonomia, statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento delle autonomie locali, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
3. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi della **Unione Europea**<sup>1</sup>, della Regione e della Provincia e nel processo di conferimento agli enti locali di funzioni e compiti secondo il principio di sussidiarietà.
4. Il Comune riconosce inoltre la possibilità che le proprie funzioni possano essere svolte in modo adeguato da autonoma iniziativa dei cittadini e dalle loro formazioni sociali.

##### Art. 2 - Obiettivi programmatici

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione e valorizza, inoltre, ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali, promuovendo il processo di trasformazione dei poteri locali sotto il principio dell'autogoverno locale.
2. Il Comune riconosce il valore e la dignità della persona umana e l'importanza della famiglia, tutelando la valorizzazione sociale della maternità e della paternità ed assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi e favorisce tutte le iniziative tese al loro pieno sviluppo.
3. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati, promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla vita pubblica ed opera per garantire il diritto all'istruzione.
4. Il Comune riconosce e garantisce il diritto dei giovani alla partecipazione alla vita nella società e nelle istituzioni democratiche ed organizza la propria azione al fine di favorire il pieno e libero sviluppo della personalità dei giovani, anche con l'adozione di idonee iniziative.
5. Nell'ambito dei propri poteri e delle proprie funzioni l'Amministrazione comunale si impegna a superare le discriminazioni di fatto esistenti tra i sessi, determinando, anche con specifiche azioni positive, condizioni di pari opportunità nel lavoro e promuovendo tutte le iniziative necessarie a consentire alle donne di godere pienamente dei diritti di cittadinanza sociale.
6. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
  - a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
  - 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) 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, con particolare riferimento ai centri storici, esistenti nel proprio territorio, per garantire a tutte le generazioni presenti e future il diritto a soddisfare i propri bisogni e a godere delle stesse opportunità di progresso e di benessere attraverso un uso sostenibile ed equo delle risorse del patrimonio naturale, la prevenzione

---

<sup>1</sup> Nasce dal Trattato di Maastricht (dal nome della città olandese in cui fu stipulato il 1° novembre 1993), al quale gli stati aderenti sono giunti dopo il lungo cammino delle precedenti Comunità Europee fino ad allora esistenti. Sostituisce le parole "Comunità europea". Modifica approvata con deliberazione consiliare n.61 del 29.12.2006.

Comune di Asciano - Protocollo (U) n.0002362/2025 del 24-02-2025

- dagli inquinamenti e la tutela della biodiversità; promuovere la sensibilizzazione dei cittadini, operatori economici e sociali al suddetto principio di sostenibilità;
- e) la tutela della salute dei cittadini e la coesistenza delle diverse specie viventi, rifiutando l'uso di processi produttivi, tecnologie, strumenti e prodotti i cui effetti sulla salute umana e l'equilibrio e la sopravvivenza degli ecosistemi naturali siano dannosi o non verificati. In particolare, nel proprio territorio e nell'ambito delle sue competenze, il Comune impedisce l'insediamento di centrali nucleari, di ordigni bellici nucleari e il transito di scorie radioattive;
  - f) la promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale;
  - g) la promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;
  - h) il rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura dell'accoglienza;
  - i) **la valorizzazione e la promozione dei prodotti tipici locali e porti all'attribuzione del marchio di (Denominazione Comunale d'Origine) – De.Co. Il regolamento individua anche l'assunzione di adeguate iniziative dirette a sostenere ogni forma d'intervento a tutela del patrimonio di tradizioni, cognizioni ed esperienze relative alle attività agro-alimentari riferite a quei prodotti, sagre e manifestazioni che, per la loro tipicità locale, sono motivo di particolare interesse pubblico e, come tali, meritevoli di valorizzazione<sup>2</sup>.**

#### **Art. 3 – Programmazione e cooperazione**

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi anche dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.

2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la Provincia di Siena e con la Regione Toscana, concorrendo con quest'ultima alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi regionali e alla loro specificazione ed attuazione secondo le forme e modi di partecipazione e nel rispetto dei criteri, le procedure, gli atti e gli strumenti per la programmazione socio – economica e della pianificazione territoriale stabiliti con legge regionale che interessino il territorio comunale per contribuire a realizzare un efficiente sistema delle autonomie locali al servizio dello sviluppo economico, sociale e civile.

#### **Art. 4 - Territorio e sede comunale**

1. Il territorio del Comune si estende per una superficie di Ha 21.551 ed è costituito dai centri abitati di *Asciano capoluogo, Arbia, Chiusure, Castelnuovo Scalo e Torre a Castello* e confina con i comuni di *Siena, Buonconvento, Castelnuovo Berardenga, Monteroni d'Arbia, Rapolano Terme, Sinalunga, San Giovanni d'Asso e Trequanda*<sup>3</sup>.

**1 bis.** Il Comune riconosce la valenza storica e sociale del Palio dei Ciuchi di Asciano, corso ogni anno nella seconda domenica di settembre all'interno dello Stadio G. Marconi.

Il Comune riconosce la Contrada quale realtà storica, sociale e culturale in cui è organizzata la vita della comunità del capoluogo, secondo le tradizioni, i costumi, gli usi e le consuetudini che derivano dai valori condivisi e fondanti della vita cittadina, espressione della ricchezza e della autenticità della popolazione locale e del suo attaccamento al territorio. Le Contrade sono enti autonomi dotate di un proprio Statuto sulla base del quale provvedono alla loro amministrazione e allo svolgimento delle proprie attività. Ciascuna Contrada è organizzata con i propri organi rappresentativi e opera nel rispetto dei valori fondamentali della democrazia, delle tradizioni, della libera associazione ed espressione secondo le vigenti disposizioni in materia, anche ai fini del riconoscimento sul piano nazionale e regionale. La Contrada contribuisce a qualificare la vita sociale, il presidio del territorio, la qualità delle relazioni, l'identità culturale e la diffusione dei valori della socialità e della tradizione nella popolazione.

<sup>2</sup> Lettera inserita con la deliberazione consiliare n. 61 del 29.12.2006.

<sup>3</sup> Sono stati aggiunti con la deliberazione consiliare n. 61 del 29.12.2006 i Comuni di Buonconvento e di Monteroni d'Arbia che per un mero errore non erano presenti.

Comune di Asciano - Protocollo (U) n.0002362/2025 del 24-02-2025

L'articolazione del territorio in Contrade costituisce ricchezza di tradizioni e di valori e ha come unico riferimento il bene comune e la valenza turistica qualificata dalla bellezza delle Crete Senesi e dell'ospitalità della sua comunità.<sup>4</sup>

**1 ter.** Il Comune riconosce la Comunità di Arbia e tutela, attraverso adeguate forme di partecipazione, la sua specificità sociale e territoriale e favorisce la collaborazione e la cooperazione con i comuni contermini, le cui frazioni costituiscono con quella di Arbia un'unione sociale, economica e culturale.

Il Comune indica in maniera specifica nei propri strumenti di programmazione le risorse destinate agli investimenti nel territorio della Comunità di Arbia.

2. La sede comunale principale è ubicata nel Palazzo Civico posto in Asciano capoluogo, corso Matteotti n. 45. Costituisce, altresì, sede comunale l'ufficio distaccato ubicato in Arbia, viale Toscana n. 2.

3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono nella sede comunale od altro edificio a ciò attrezzato che comunque costituisce appendice della sede comunale.

4. Durante le riunioni del consiglio vengono esposte all'esterno degli edifici, ove si tengono, la bandiera della Repubblica italiana e quella dell'Unione europea per il tempo in cui questi esercita le rispettive funzioni e attività.

5. In casi particolari, il Consiglio comunale può riunirsi in luoghi diversi dalla propria sede.

#### **Art. 5 - Stemma, Gonfalone e Logo**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Asciano.

2. Lo stemma del Comune è come descritto dal Decreto del Consiglio dei Ministri in data 12 ottobre 1953.

3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente a una particolare iniziativa, il Sindaco dispone che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune nella foggia autorizzata con Decreto del Presidente della Repubblica in data 5 giugno 1954.

4. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune e del Gonfalone per fini non istituzionali.

5. Il logo, caratterizzante la realtà economica, culturale e ambientale, dell'area denominata "Crete Senesi", potrà essere riprodotto nella carta intestata del Comune e in ogni altro documento.

#### **Art. 6 - Albo Pretorio**

1. Le attività del Comune si svolgono nel rispetto del principio della pubblicità e della massima conoscibilità e trasparenza.

2. Il Consiglio Comunale individua nel Palazzo Civico apposito spazio da destinare a "Albo Pretorio" per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

3. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

4. Il responsabile del servizio cura l'affissione degli atti di cui al secondo comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

## **TITOLO II**

### **ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

#### **CAPO I**

#### **ORGANI E DELIBERAZIONI**

#### **Art. 7 - Organi**

1. Sono organi del Comune il Consiglio, il Sindaco e la Giunta le cui rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.

2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.

<sup>4</sup> Modificato con delibera Consiliare n. 7 del 18.02.2025

Comune di Asciano - Protocollo (U) n.0002362/2025 del 24-02-2025

3. Il Sindaco è il responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.

4. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

#### **Art. 8 – Deliberazioni degli organi collegiali**

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con voto palese; sono da assumere a scrutinio segreto quelle riguardanti l'apprezzamento e la valutazione della qualità e dei comportamenti di persone.

2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione competono ai responsabili dei servizi, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario Comunale che può essere coadiuvato dal vicesegretario, il quale comunque lo sostituisce in caso di vacanza, assenza o impedimento, secondo le modalità previste dal regolamento degli uffici e dei servizi

3. Per il Segretario Comunale sussiste l'obbligo, limitatamente a decisioni o discussioni su argomenti che lo riguardino o riguardino i suoi parenti od affini entro il quarto grado civile, di ritirarsi dalla seduta con attribuzione delle funzioni di verbalizzazione in capo al Vice Segretario o in mancanza, da un componente del consiglio nominato dal Presidente.

4. I verbali delle sedute sono sottoscritti rispettivamente dal Segretario e dal Sindaco.

### **CAPO II**

#### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Art. 9 – Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale ed ha competenza per i seguenti atti fondamentali:

- a) statuti degli enti e delle aziende speciali, tutti i regolamenti, salvo quelli sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e, criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;
- b) programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali e elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconto, piani territoriali ed urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, pareri da rendere per dette materie;
- c) convenzioni tra i comuni e provincia, costituzione e modificazione di forme associative;
- d) istituzione, compiti e norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
- e) organizzazione dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione dell'ente locale a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- f) istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- g) indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- h) contrazione dei mutui non previsti espressamente nelle altre lettere del presente articolo ed emissione dei prestiti obbligazionari;
- i) spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- l) acquisizione e alienazione immobiliari, relative permuta, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente nelle altre lettere del presente articolo o che non ne costituiscano mera esecuzione e che comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;
- m) definizione degli indirizzi per le nomine e la designazione dei rappresentanti del Consiglio Comunale presso enti, aziende, società ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

Comune di Asciano - Protocollo (U) n.0002362/2025 del 24-02-2025

2. Partecipa, altresì, nei modi disciplinati dal presente Statuto alla definizione all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli assessori.
3. Con apposito regolamento approvato con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati sono disciplinati il funzionamento e l'organizzazione del Consiglio, nonché le modalità con le quali fornire allo stesso servizi, attrezzature e risorse finanziarie.
4. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.
5. Il Consiglio comunale persegue la conformità dell'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
6. Il Comune promuove iniziative tese ad approfondire la conoscenza del sistema amministrativo comunale da parte di tutti i cittadini allo scopo di favorire una più consapevole partecipazione alla rappresentanza politica.
7. Il Consiglio Comunale può nominare il Presidente del Consiglio tra i Consiglieri Comunali, con votazione a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio ivi compreso il Sindaco. Il Presidente così eletto rimane in carica per l'intera durata del mandato consiliare. In caso di nomina del Presidente del Consiglio ad esso spettano le relative competenze esercitate dal Sindaco nei tempi, forme e modalità stabilite dalla Legge e dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.<sup>5</sup>

#### **Art.10 – Sessioni e convocazione**

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 deliberazione inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato del Sindaco, del bilancio di previsione e relative variazioni e del rendiconto della gestione.
3. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti nel regolamento che ne disciplinano il funzionamento.
4. La prima convocazione del Consiglio Comunale, subito dopo le elezioni per il suo rinnovo, viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione. La presidenza è assunta dal Sindaco stesso.
5. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso o dimissioni del Sindaco, si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale. Il Consiglio Comunale rimane in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni di presidenza sono assunte dal Vice Sindaco.
6. Il Consiglio comunale può riunirsi, quando ritenuto opportuno, anche in modo non formale per temi che interessino la cittadinanza del Comune o di singole frazioni.

#### **Art. 11 – Linee programmatiche di mandato**

1. Entro il termine di trenta giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate al Consiglio Comunale, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico – amministrativo. Il Consiglio Comunale provvede ad approvarle entro trenta giorni dalla loro presentazione
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 il Consiglio provvede, in sessione straordinaria e comunque non oltre il 30 settembre di ogni anno, a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche sulla base di esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
4. Al termine del mandato politico - amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il **“bilancio di fine mandato” che raccoglie in forma riepilogativa e sintetica**<sup>6</sup> lo stato di attuazione e realizzazione

<sup>5</sup> Art. 9 c. 7 introdotto con delibera Consiliare n. 7 del 18.02.2025

<sup>6</sup> Sostituisce le parole... **il documento di rendicontazione dello** Modifica approvata con deliberazione consiliare n 61 del 29.12.2006.

Comune di Asciano - Protocollo (U) n.0002362/2025 del 24-02-2025

delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

#### **Art. 12 - Commissioni consiliari**

1. Il Consiglio Comunale può istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali. Dette commissioni sono composte da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Delle commissioni possono fare parte esperti esterni con funzioni referenti.
2. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, ove costituite, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione. Le commissioni esercitano le competenze loro attribuite dalla deliberazione di costituzione e anche in ordine all'attività svolta dagli enti e dalle aziende dipendenti dal Comune.
3. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni sono disciplinate dal regolamento del Consiglio.
4. La deliberazione di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

#### **Art. 13 - Consiglieri**

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge: essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.
- 2 bis. A ciascun Consigliere comunale può essere attribuito dal Sindaco il compito di esaminare particolari problematiche allo scopo di riferire al Consiglio o alla Giunta Comunale. Tali incarichi speciali sono limitati nel tempo e nell'oggetto e non comportano oneri finanziari per il Comune.
3. I consiglieri comunali che non intervengono per tre volte consecutive alle sedute senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento delle assenze senza giustificato motivo accertate a carico del consigliere, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990, n. 241, a comunicare allo stesso l'avvio del procedimento. Il consigliere può far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a 20 giorni decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere.

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

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione secondo le modalità e le forme previste dal regolamento del Consiglio Comunale.
  2. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto di ufficio nei casi stabiliti specificatamente dalla legge.
  3. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.
  4. I Consiglieri hanno diritto a percepire, nei limiti fissati dalla legge, un gettone di presenza per la partecipazione a consigli e commissioni. Ciascun consigliere può richiedere la trasformazione del gettone di presenza in indennità di funzione, sempre che tale regime di indennità comporti per il Comune pari o minori oneri finanziari. Il regolamento stabilisce la misura del gettone di presenza e dell'indennità di funzione nonché le modalità di applicazione, fermo restando che, mentre il gettone di presenza è commisurato alle effettive presenze nelle sedute dei consigli e delle commissioni, relativamente al regime dell'indennità di funzione determina inoltre l'entità della trattenuta da applicare al consigliere assente.
-

Comune di Asciano - Protocollo (U) n.0002362/2025 del 24-02-2025

#### **Art. 15 - Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto solo un consigliere, a questo sono riconosciute prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
3. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Sindaco ed al Segretario comunale il nome del Capogruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo - eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate le variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capogruppo il consigliere "*più anziano*" del gruppo, cioè colui che ha ottenuto il maggior numero di voti.
4. Il consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco ed al Segretario comunale, allegando la dichiarazione di accettazione del Capogruppo del gruppo cui intende aderire.
5. Il consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi, non acquisisce le prerogative spettanti ad un Capogruppo. Qualora più consiglieri vengano a trovarsi nella predetta situazione, essi costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno il Capogruppo. Della costituzione del gruppo misto e della comunicazione del suo Capogruppo deve essere data comunicazione per iscritto al Sindaco e al Segretario comunale, da parte dei consiglieri costituenti il gruppo misto.
6. Ai Capogruppo consiliari, come sopra determinati deve essere effettuata la comunicazione in elenco delle deliberazioni adottate dalla Giunta.

### **CAPO III** **IL SINDACO**

#### **Art. 16 – Sindaco**

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio comunale.
2. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune. Il Sindaco rappresenta l'ente, convoca e presiede la Giunta, nonché il Consiglio, e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti, come previsto dall'art. 50 del Testo Unico **delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267**<sup>7</sup>.
3. Il Sindaco convoca e presiede il Consiglio Comunale e la Giunta.
4. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente Statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre poteri di indirizzo e di coordinamento sull'attività degli Assessori, indirizzando agli stessi direttive in attuazione delle determinazioni del Consiglio Comunale e della Giunta, nonché quelle connesse alle proprie responsabilità di direzione della politica generale dell'Ente.
5. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, dandone comunicazione allo stesso ai sensi del comma dell'articolo 55 successivo, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.
6. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione a coordinare 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.
7. Il Sindaco in quanto autorità comunale di protezione civile, sovrintende alla programmazione, alla realizzazione ed alla attuazione di provvedimenti e di azioni volte a prevenire ed eliminare, con il concorso delle risorse umane, sociali, tecniche e scientifiche presenti nel Comune, gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

<sup>7</sup> Sostituisce le parole "...Testo Unico enti locali..." Modifica approvata con deliberazione consiliare n. 61 del 29.12.2006.

Comune di Asciano - Protocollo (U) n.0002362/2025 del 24-02-2025

8. Il distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e del Comune.

9. Al Sindaco è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

10. Il Sindaco, quale capo dell'Amministrazione comunale, ha il potere di emettere ordinanze per disporre l'osservanza, da parte dei cittadini, di norme di leggi e dei regolamenti o per prescrivere adempimenti a comportamenti resi necessari dall'interesse generale o dal verificarsi di particolari condizioni.

#### **Art. 17 - Attribuzioni amministrative del Sindaco**

1. Il Sindaco quale organo responsabile dell'amministrazione del Comune

- a) dirige e coordina l'attività del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
- b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267;
- d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti in caso di emergenze sanitarie e di igiene pubblica prettamente locali, adotta ordinanze contingibili e urgenti quale rappresentante della comunità locale, anche se l'emergenza interessa il territorio di più comuni;
- e) nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo o stipulando anche apposita convenzione con altri comuni;
- f) revoca il Segretario comunale, con provvedimento motivato previa deliberazione di Giunta;
- g) può nominare il Direttore Generale anche con stipula di apposita convenzione con altri comuni;
- h) attribuisce gli incarichi di Responsabile e quelli di collaborazione esterna all'esistere di esigenze effettive e verificabili.

#### **Art. 18 - Attribuzioni di vigilanza del Sindaco**

1. Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza, acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse.

2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario comunale o del Direttore Generale, se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

3. Il Sindaco promuove e 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 comunale e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

#### **Art. 19 - Attribuzioni di organizzazione del Sindaco**

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede obbligatoriamente alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;
- b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare presieduti dal Sindaco, nei limiti previsti dalle leggi;
- c) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
- d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio comunale in quanto di competenza consiliare.

#### **Art. 19-bis. Attribuzione di rappresentanza dell'Ente.<sup>8</sup>**

1. Il sindaco è il legale rappresentante dell'ente.

2. L'esercizio della rappresentanza, compresa quella in giudizio, salvo il potere dell'avocazione

<sup>8</sup> Articolo introdotto con deliberazione consiliare n. 61 del 29.12.2006.

Comune di Asciano - Protocollo (U) n.0002362/2025 del 24-02-2025

indipendentemente dall'impedimento, è attribuibile al Segretario Comunale o ai responsabili delle unità organizzative – uffici, in base a una delega rilasciata dal sindaco al Segretario Comunale o al responsabile individuato.

3. L'attribuzione della rappresentanza legale è fatta con atto scritto limitatamente alle materie delegate e viene meno con la cessazione o revoca della delega. Gli atti di attribuzione e di delega sono pubblicati all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi.

4. La delega può essere di natura generale: con essa il sindaco assegna al responsabile dell'ufficio l'esercizio della rappresentanza per tutto il tempo del suo mandato, per il compimento dei seguenti atti:

- a) rappresentanza in giudizio, con la possibilità di conciliare, transigere e rinunciare agli atti, secondo gli indirizzi di natura generale o in base a specifiche materie da trattare definiti dalla Giunta Comunale;
- b) stipulazione di convenzioni tra comuni per lo svolgimento di funzioni e servizi determinati.

5. Il sindaco può, altresì, delegare nelle medesime forme di cui sopra, ciascun assessore, per il compimento dei seguenti atti, caratterizzati da una funzione di rappresentanza politico – istituzionale.

- a) rappresentanza dell'ente in manifestazioni politiche;
- b) stipulazione di convenzioni per la costituzione di consorzi, unioni di comuni, aziende speciali, istituzioni e di accordi di programma;
- c) stipulazione di gemellaggi con altri Comuni.

#### **Art. 20 - Vice Sindaco**

1. Il vicesindaco è l'assessore nominato dal Sindaco per la sua sostituzione in caso di assenza o impedimento.

2. A tale funzione viene incaricato dal Sindaco contestualmente alla nomina della Giunta.

3. Della nomina del vicesindaco e delle deleghe rilasciate agli assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

#### **Art. 21 - Mozione di sfiducia**

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta presentata dal Sindaco o dalla Giunta non comporta le dimissioni.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio Comunale.

3. La mozione di sfiducia 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 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale con conseguente nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

#### **Art. 22 - Dimissioni e impedimento del Sindaco**

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio comunale diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione.

2. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio comunale con conseguente nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

### **CAPO IV**

#### **LA GIUNTA COMUNALE**

#### **Art. 23 - Giunta Comunale**

1. La Giunta collabora col Sindaco all'attuazione degli indirizzi generali adottati dal Consiglio Comunale, orientando a tal fine l'azione della struttura amministrativa e svolge attività di impulso e di proposta nei confronti del Consiglio medesimo improntando la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

Comune di Asciano - Protocollo (U) n.0002362/2025 del 24-02-2025

2. La Giunta adotta tutti gli atti a rilevanza esterna che non siano dalla legge o dal presente Statuto direttamente attribuiti alla competenza del Consiglio Comunale, del Sindaco, del Segretario comunale, del Direttore Generale, se nominato, e dei Responsabili. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo e di controllo sull'attività amministrativa, definendo gli obiettivi e i programmi da realizzare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verificando la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

#### **Art. 24 - Composizione e ruolo**

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la convoca e la presiede, e da un numero di assessori, non superiore a quattro, nel rispetto del principio secondo il quale nessuno dei due sessi può essere rappresentato in misura inferiore al 40 per cento, con arrotondamento aritmetico. Gli assessori sovrintendono ad un particolare settore di amministrazione o a specifici progetti.

2. Il Sindaco nomina gli Assessori e fra essi nomina un Vice Sindaco che lo sostituisce in via generale, anche quale ufficiale di Governo, in caso di sua assenza o impedimento. Qualora siano contemporaneamente assenti o impediti il sindaco e il vicesindaco essi sono sostituiti dall'assessore più anziano d'età.

3. Delle nomine rilasciate al vicesindaco ed agli assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

4. Gli Assessori possono essere scelti fra cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale a condizione che siano in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere. Di norma gli Assessori devono rappresentare entrambi i sessi.

5. Gli Assessori non possono ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso gli enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

6. Gli Assessori scelti all'esterno del Consiglio Comunale possono partecipare alle sedute del Consiglio Comunale e intervenire nelle discussioni ma non hanno diritto di voto.

7. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale.

8. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori, nonché l'istituto della decadenza sono disciplinati dalla legge.

9. Salvo i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

#### **Art. 25 - Funzionamento della Giunta**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco o chi ne fa le veci, che stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

3. Le adunanze della Giunta non sono pubbliche. La Giunta può ammettere alle proprie sedute persone esterne. Alle stesse partecipa il Segretario comunale che ha il compito di rendere pareri tecnico - giuridici e di stendere il processo verbale della seduta.

4. Le sedute sono valide se è presente la metà dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei votanti. In caso di parità prevale il voto del Sindaco.

5. Tutte le deliberazioni della Giunta sono pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

6. Le deliberazioni della Giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili se sono prese all'unanimità dei suoi componenti.

#### **Art. 26 - Competenze della Giunta**

1. La Giunta oltre a collaborare con il Sindaco sull'attuazione degli indirizzi generali adottati dal Consiglio Comunale esercita in particolare le seguenti attribuzioni:

a) propone al Consiglio Comunale gli schemi di regolamenti;

Comune di Asciano - Protocollo (U) n.0002362/2025 del 24-02-2025

- b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non siano riservati dalla legge, dal presente Statuto o dai regolamenti interni rispettivamente al Consiglio comunale o ai Responsabili degli uffici o dei servizi comunali;
- c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alla determinazione del Consiglio Comunale;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- e) modifica le tariffe e le aliquote dei tributi, mentre elabora per il Consiglio Comunale i criteri per la determinazione di quelli nuovi;
- f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del Responsabile del servizio interessato;
- g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
- h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri stabiliti dal Consiglio Comunale;
- i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- l) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- m) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dal presente Statuto ad altro organo;
- n) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- o) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'Ente;
- p) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Direttore Generale, se nominato;
- q) determina i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio Comunale;
- r) approva il Piano esecutivo di gestione.

### **TITOLO III**

#### **ORDINAMENTO STRUTTURALE**

##### **CAPO I**

##### **ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA ED ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

###### **Art.27 - Obiettivi dell'attività amministrativa**

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.
2. Gli organi istituzionali del Comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e termini stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti di attuazione.
3. Il Comune allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente Statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

###### **Art. 28 - Principi strutturali e organizzativi**

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
  - a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;

Comune di Asciano - Protocollo (U) n.0002362/2025 del 24-02-2025

- b) analisi e individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficienza dell'attività svolta da ciascun elemento della struttura;
- c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

#### **Art. 29 - Organizzazione degli uffici e dei servizi**

1. L'attività amministrativa svolta direttamente dal Comune è organizzata attraverso uffici riuniti per aree secondo raggruppamenti di competenze che permettano l'assolvimento autonomo e compiuto di più attività fra loro omogenee. L'individuazione delle aree è data dallo schema organizzativo e le stesse sono affidate ad un responsabile a cui fanno capo l'insieme delle attività interne all'area.
2. I servizi e gli uffici sono organizzati secondo principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ai bisogni dell'utenza e al principio di economicità.

#### **Art. 30 - 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 i compiti di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi il Segretario e il Direttore Generale, se nominato.

#### **Art. 31 - Diritti e doveri dei dipendenti**

1. I dipendenti comunali 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.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Direttore Generale, se nominato. Il Responsabile degli uffici e dei servizi risponde all'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il regolamento di organizzazione 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.
4. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

### **CAPO II** **Funzione direttiva**

#### **Art. 32 - Direttore generale**

1. Al fine di introdurre misure operative per il miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi e delle attività dell'Amministrazione, il Sindaco, previa deliberazione della Giunta, può nominare un Direttore Generale al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni la cui popolazione assommata raggiungano i quindicimila abitanti. Se non si è proceduto alla stipula della convenzione può essere nominato Direttore Generale il Segretario del Comune.

Comune di Asciano - Protocollo (U) n.0002362/2025 del 24-02-2025

2. Il direttore Generale sovrintende alla gestione e provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco. Dirige e coordina i responsabili di area e di servizi, ad esclusione del Segretario del Comune. In particolare cura la predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione e gli indicatori per il controllo di gestione. In caso di nomina tramite convenzione di cui al comma precedente, il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

#### **Art. 33 - Responsabili dei servizi e degli uffici**

1. Le posizioni di Responsabili dei servizi e degli uffici sono attribuiti a tempo determinato dal Sindaco e con i criteri stabiliti nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

2. I Responsabili esercitano la direzione dei servizi e degli uffici ad essi assegnati in base alle direttive dettate dal Direttore Generale, se nominato, ovvero dal Segretario e secondo gli indirizzi impartiti dal Sindaco e dalla Giunta. Essi rispondono dell'organizzazione degli uffici e del lavoro propri della struttura da essi diretta, della gestione delle risorse loro assegnate e dell'acquisizione dei beni strumentali necessari.

3. Essi nell'ambito delle rispettive attribuzioni sono direttamente responsabili della traduzione in termini operativi degli obiettivi individuati dal governo dell'Ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

#### **Art. 34 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione**

1. Può essere assunto con contratto a tempo determinato, con i limiti, i criteri e le modalità previsti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, al di fuori della dotazione organica, personale dirigenziale o di alta specializzazione o funzionari dell'area direttiva in possesso dei requisiti richiesti per la categoria da ricoprire, nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità.

2. Nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può essere assegnata, con i criteri e con le modalità previste dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, la titolarità di servizi e uffici a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 110 del D. lgs 18 agosto 2000 n. 267<sup>9</sup>.

#### **Art. 35 - Collaborazioni esterne**

1. 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.

2. Le disposizioni del regolamento degli uffici e dei servizi devono stabilire un termine di durata, che non potrà essere superiore a quello del programma interessato e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

#### **Art. 36 - Ufficio di indirizzo e di controllo**

1. Il regolamento degli uffici e dei servizi può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta, o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di staff e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato.

### **CAPO III**

#### **IL SEGRETARIO COMUNALE**

#### **Art. 37 - Segretario Comunale**

---

<sup>9</sup> Sostituisce le parole "...art. 6, comma 4, della legge 127/97..." Modifica approvata con deliberazione consiliare n. 61 del 29.12.2006.

Comune di Asciano - Protocollo (U) n.0002362/2025 del 24-02-2025

1. Il Segretario Comunale, scelto nell'apposito albo, è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario Comunale.
3. Il Segretario Comunale, qualora si abbia la nomina di un Direttore Generale assolve il rapporto con lo stesso nel rispetto delle direttive impartite con proprio atto dal Sindaco.

#### **Art. 38 - Funzioni del Segretario Comunale**

1. Il Segretario Comunale svolge i compiti che gli sono assegnati dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti o conferitogli dal Sindaco, assistendo gli organi del Comune nell'azione amministrativa. In particolare:<sup>10</sup>

- a) partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio Comunale e ne cura la verbalizzazione che sottoscrive insieme al Sindaco;
- b) può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne;
- c) a richiesta formula i pareri e esprime valutazioni di ordine tecnico - giuridico al Consiglio Comunale, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri;
- d) riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del Difensore Civico;
- e) presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri, nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia;
- f) roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto e dal regolamento o conferitogli dal Sindaco.

#### **Art. 39 - Vice Segretario Comunale**

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un Vice Segretario Comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'Ente in possesso di laurea.
2. In caso di istituzione della convenzione di segreteria può essere utilizzato il vicesegretario di uno dei comuni convenzionati.
3. Il Vice Segretario Comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

### **TITOLO IV** **FINANZA E CONTABILITA'**

#### **Art. 40 - Ordinamento**

- 1 L'ordinamento contabile del Comune è disciplinato dall'apposito regolamento deliberato dal Consiglio Comunale con la maggioranza dei consiglieri assegnati, nonché dalle altre disposizioni comunali che regolano la materia, nel rispetto della legge statale ordinamentale per gli Enti locali e nei limiti da essa previsti.
2. Nell'ambito delle leggi di coordinamento della finanza pubblica, il Comune è titolare di autonomia finanziaria ed altresì di potestà impositiva propria.
3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, ha un proprio demanio e patrimonio.

#### **Art. 41 - Bilancio di previsione annuale e pluriennale**

---

<sup>10</sup> La partizione delle funzioni del segretario comunale sono riportate in lettere. Modifica approvata con deliberazione consiliare n. 61 del 29.12.2006.

Comune di Asciano - Protocollo (U) n.0002362/2025 del 24-02-2025

1. Il bilancio annuale di previsione è redatto per anno solare in termini di competenza osservando i principi stabiliti dalla legge statale ed è approvato dal Consiglio Comunale con la maggioranza dei consiglieri assegnati.
2. Il bilancio pluriennale è predisposto in termini sempre di competenza ed ha durata pari a tre anni. Esso esprime la coerenza amministrativa e finanziaria degli strumenti di programmazione del Comune, costituendo, inoltre, presupposto formale ed amministrativo dei piani finanziari degli investimenti comunali.
3. La definizione delle previsioni di entrata e di spesa è individuata in coerenza con gli indirizzi di programmazione economico - finanziaria.
4. La Giunta presenta al Consiglio Comunale il progetto di bilancio corredato dalla relazione previsionale e programmatica e dal progetto di bilancio pluriennale, la proposta di piano degli investimenti e le proposte di provvedimenti eventualmente necessari a dare coerenza alla manovra finanziaria in merito alle entrate comunali applicando le tariffe in modo da tutelare le categorie più deboli della popolazione.
5. Qualsiasi integrazione del piano pluriennale degli investimenti o l'istituzione di nuovi servizi, anche se previsti da leggi speciali o attribuiti per funzioni delegate, deve essere preceduta da verifica delle conseguenze finanziarie e dell'individuazione dell'ipotesi gestionale prescelta, apportando le eventuali modifiche al bilancio pluriennale per garantire le compatibilità finanziarie nel medio periodo.

#### **Art. 42 - Amministrazione dei beni comunali**

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente ed è responsabile, unitamente al Segretario comunale e al Ragioniere del Comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni istituzionali ai sensi del titolo secondo del presente Statuto devono, di regola, essere resi produttivi; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta.
3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

#### **Art. 43 - Gestione finanziaria**

1. Il Consiglio Comunale, la Giunta, il Sindaco, il Segretario Comunale e i Responsabili degli uffici e dei servizi, nell'ambito delle attribuzioni ad essi demandate dalla legge e dal presente Statuto, impegnano le spese nei limiti degli stanziamenti di bilancio e in conformità agli atti di programmazione.
2. Gli impegni di spesa sono eseguiti in base ai criteri fissati dalla Giunta. I Responsabili degli uffici e dei servizi impegnano le spese concernenti l'ordinario funzionamento degli uffici e dei servizi, nei limiti e con le modalità previsti dal regolamento di contabilità, e quelle che si limitano ad accertare preesistenti obbligazioni a carico dell'Ente, nonché eseguono gli adempimenti connessi alla liquidazione e ordinazione delle spese consequenziali ad atti emanati dagli organi del Comune.
3. Il pagamento avviene mediante richiesta di emissione di mandati a favore dei creditori al servizio finanziario da parte dei Responsabili degli uffici e dei servizi.
4. I Responsabili degli uffici e dei servizi hanno diretta responsabilità della coerenza degli atti di spesa e dei relativi documenti giustificativi. Essi, inoltre, sotto la loro personale responsabilità curano che le entrate di rispettiva competenza siano accertate, riscosse e versate prontamente ed integralmente.
5. Le deliberazioni e gli atti che comunque autorizzino spesa a carico del Comune devono essere comunicati al servizio finanziario per la verifica della corretta imputazione e la registrazione del relativo impegno di spesa e non possono essere assunti senza l'attestazione della sussistenza della rispettiva copertura finanziaria.

#### **Art. 44 - Rendiconto della gestione**

Comune di Asciano - Protocollo (U) n.0002362/2025 del 24-02-2025

1. I risultati della gestione dell'anno finanziario sono dimostrati nel conto consuntivo comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto generale del patrimonio.
2. La Giunta allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del Collegio dei Revisori dei conti.

**Art. 44-bis – Bilancio sociale<sup>11</sup>.**

1. Il consiglio comunale in sede di rendiconto di gestione, secondo le modalità stabilite da apposito regolamento, approva il bilancio sociale con l'obiettivo di offrire ai cittadini ed alle associazioni un documento che da un lato consenta, anche ai "non addetti ai lavori", di capire in modo chiaro come sono stati spesi i soldi amministrati dal Comune, dall'altro di aggiungere informazioni preziose.

**Art. 45 - Controllo economico della gestione**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico - finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio Comunale.
2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il Collegio dei Revisori.

**Art. 46 - Attività contrattuale**

1. Il Comune per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate e alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del Responsabile del procedimento della spesa.
3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

**Art. 47 - Collegio dei revisori dei conti**

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due candidati, il Collegio dei revisori dei conti secondo quanto disposto dall'articolo 234 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, che dura in carica tre anni e i cui componenti sono rieleggibili una sola volta. Le proposte relative all'elezione del Collegio dei revisori dei conti non possono essere discusse e deliberate dal Consiglio Comunale se non sono corredate dei titoli professionali richiesti.
2. Esso nella sua funzione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.
3. Il Collegio dei revisori dei conti collabora inoltre con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma, esprime ove necessario rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale.
6. Il Collegio dei revisori dei conti risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri imposti con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.
7. Al Collegio dei revisori dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché la partecipazione all'organo di controllo interno di cui all'art. 20 del D.Lgs. **30 marzo 2001 n. 165<sup>12</sup>**.

<sup>11</sup> Articolo aggiunto con deliberazione consiliare n. 61 del 29.12.2006.

Comune di Asciano - Protocollo (U) n.0002362/2025 del 24-02-2025

8. In caso di recesso, rinuncia o decadenza dovuta oltre alle cause stabilite dalle leggi in materia anche da mancata partecipazione senza giustificato motivo a tre riunioni consecutive, o per revoca per grave inadempienza di un revisore, lo stesso deve essere sostituito al più presto ed in ogni caso entro quarantacinque giorni dalla prima iscrizione dell'argomento all'ordine del giorno del Consiglio Comunale. Il nuovo revisore resta in carica fino alla conclusione del triennio.

9. Ai membri del Collegio dei revisori dei conti è dovuta un'indennità di funzione il cui ammontare è stabilito dal Consiglio Comunale all'atto dell'elezione del Collegio medesimo.

#### **Art. 48 - Tesoreria**

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

- a) la riscossione di tutte le entrate di pertinenza comunale versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal Concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
- b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante;
- c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
- d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento dei mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

### **TITOLO V**

#### **SERVIZI**

#### **Art. 49 - Servizi pubblici comunali**

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

3. Il piano dei servizi costituisce un allegato della relazione previsionale e programmatica.

#### **Art. 50 - Forme di gestione dei servizi pubblici**

1. La gestione dei servizi a rilevanza **economica**<sup>13</sup> avviene secondo le disposizioni dell'art. 113 e **seguenti**<sup>14</sup> del D. Lgs. 267/2000.

2. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi **privi di rilevanza economica**<sup>15</sup> nelle seguenti forme di gestione:

- a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
- b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- c) a mezzo azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
- d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

---

<sup>12</sup> Sostituisce le parole "...29/93...". Modifica approvata con deliberazione consiliare n. 61 del 29.12.2006.

<sup>13</sup> Sostituisce la parola "**industriale**". Modifica approvata con deliberazione consiliare n. 61 del 29.12.2006.

<sup>14</sup> Sono aggiunte le parole "...e **seguenti**...". Modifica approvata con deliberazione consiliare n. 61 del 29.12.2006

<sup>15</sup> Sostituisce la parola "**industriale**". Modifica approvata con deliberazione consiliare n. 61 del 29.12.2006.

Comune di Asciano - Protocollo (U) n.0002362/2025 del 24-02-2025

- e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati;
  - f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni, nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.
3. La scelta delle forme di gestione verrà deliberata sulla base di valutazioni di opportunità, convenienza economica e di efficienza di gestione, avendo riguardo alla natura del servizio da erogare e ai concreti interessi pubblici da perseguire e le deliberazioni consiliari di organizzazione del servizio devono adeguatamente specificare le motivazioni. Per la soppressione o la revoca dei servizi assunti si applicano, in quanto compatibili, le stesse modalità previste dal comma 1.
4. Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione dei servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.
5. Il Comune può affidare in forma diretta le attività di valorizzazione dei propri beni culturali ad istituzioni, fondazioni, associazioni, consorzi, società di capitali o altri soggetti, da esso costituiti o partecipati, purché venga sempre mantenuta la funzione istituzionale di controllo e garanzia dello stesso ente<sup>16</sup>.
6. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.
7. I poteri, a eccezione del referendum, che il presente Statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

#### **Art. 51 - Aziende speciali**

1. L'azienda speciale, ente strumentale del Comune dotata di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale, è retta da un proprio statuto deliberato dal Consiglio Comunale con la maggioranza dei consiglieri assegnati.
2. La deliberazione consiliare che istituisce un'azienda speciale deve contenere oltre alle valutazioni economico - finanziarie richieste in base alla normativa vigente, la specificazione del capitale conferito, dei mezzi di finanziamento e del personale dipendente del Comune che viene trasferito all'azienda medesima.
3. Il Consiglio di amministrazione è composto da un numero di membri non superiore a cinque. Per la elezione del Presidente e del Consiglio di amministrazione si applicano le disposizioni di cui al successivo articolo 52.
4. Il Consiglio Comunale prima della nomina del Presidente e del Consiglio di amministrazione è tenuto a deliberare, su proposta della Giunta, gli indirizzi e gli obiettivi generali che l'azienda deve perseguire.
5. Il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale dell'azienda, viene nominato dal Consiglio di amministrazione dell'azienda secondo le modalità stabilite dallo statuto dell'azienda, che disciplina altresì le cause di revoca. Si applicano le disposizioni dell'articolo 32 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
6. La Giunta Comunale periodicamente riferisce al Consiglio Comunale sull'attività dell'azienda speciale perché possa verificare la coerenza della gestione aziendale con gli atti di indirizzo adottati dal Consiglio Comunale stesso.

#### **Art. 52 - Istituzione**

1. L'istituzione, che può essere costituita per la gestione di servizi di interesse sociale educativi e culturali, non ha rilevanza imprenditoriale, ha autonomia gestionale con la capacità di compiere gli atti necessari allo svolgimento dell'attività assegnata, nel rispetto del presente Statuto, dei regolamenti comunali e degli indirizzi fissati dal Consiglio Comunale ed ha un proprio regolamento. La deliberazione che approva la costituzione e il regolamento, disciplina le attribuzioni e le modalità di funzionamento degli organi, l'erogazione dei servizi, prevedendo, altresì, i mezzi finanziari e il personale assegnato, è assunta a maggioranza dei consiglieri assegnati.

<sup>16</sup> *Comma aggiunto con deliberazione consiliare n. 61 del 29.12.2006.*

Comune di Asciano - Protocollo (U) n.0002362/2025 del 24-02-2025

2. Le istituzioni dispongono di entrate proprie costituite dalle tariffe dei servizi e delle risorse eventualmente messe a disposizione da terzi per lo svolgimento del servizio. Tali entrate sono iscritte direttamente nel bilancio delle istituzioni e sono da questa accertate e riscosse. Il personale assegnato all'istituzione ha lo stesso stato giuridico ed economico del personale del Comune.
3. Il Consiglio di amministrazione è composto da non più di cinque membri, incluso il Presidente. Per le elezioni del Presidente e del Consiglio di amministrazione si applicano le disposizioni di cui al successivo articolo 52.
4. Il Presidente rappresenta l'istituzione nei rapporti con gli organi del Comune e con i terzi.
5. Il Direttore della istituzione, che può essere un dipendente del Comune o persona con contratto a termine di diritto pubblico o privato, è nominato dal Sindaco a tempo determinato e può essere riconfermato con formale provvedimento. Esso ha la responsabilità generale della gestione in base alle attribuzioni conferite dal regolamento e di quelle conferitegli dal Consiglio di amministrazione.
6. Tutti gli atti del Consiglio di amministrazione sono trasmessi per informazione agli organi del Comune, mentre il bilancio annuale, il conto consuntivo, il piano programma annuale, le tariffe dei servizi e le convenzioni con altri enti locali per l'estensione fuori dal territorio del Comune dei servizi sono sottoposti alla Giunta per l'approvazione.
7. Il Collegio dei revisori dei conti svolge ed esercita nei confronti dell'istituzione la medesima attività e gli stessi poteri di cui è titolare nei confronti del Comune.

#### **Art. 53 - Concessioni di pubblici servizi e convenzioni**

1. Al fine di evitare condizioni di ingiustificata disparità di trattamento o di insufficiente trasparenza nella gestione del servizio, l'organo competente può subordinare il rilascio della concessione di un pubblico servizio locale da parte dell'amministrazione comunale alla specificazione di una durata di tempo motivatamente determinata, all'esclusione del rinnovo della concessione in forma tacita al momento della scadenza, al frazionamento della gestione del servizio fra più concessionari operanti in aree distinte del territorio comunale.
2. Il Comune può stipulare convenzione con altri enti locali, loro aziende speciali e istituzioni per la gestione di determinati servizi, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

#### **Art. 54 - Partecipazione a società per azioni**

1. Il Comune può promuovere la costituzione o partecipazione a società per azioni per la gestione dei servizi pubblici locali. Il Comune può altresì partecipare a società per azioni aventi come scopo la promozione ed il sostegno dello sviluppo economico e sociale della comunità locale o la gestione di attività strumentali per le quali sia prioritario ricercare una maggiore efficienza.
2. La partecipazione a società per azioni si informa al principio che distingue le responsabilità inerenti la funzione di indirizzo e controllo e quello di gestione.
3. L'indicazione della ripartizione del potere di nomina degli amministratori, come risultano dalle intese intercorse fra gli enti partecipanti, deve essere riportata nella deliberazione adottata dal Consiglio Comunale, che è assunta a maggioranza dei consiglieri assegnati.
4. Per garantire l'autonomia gestionale della società, assieme al perseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione comunale vengono sottoscritti con le società partecipate appositi contratti di programma, approvati dal Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, che fissano gli obiettivi da raggiungere e gli obblighi reciproci tra Comune e società.
5. La Giunta Comunale riferisce periodicamente al Consiglio Comunale sull'andamento generale delle società a cui partecipa.

#### **Art. 55 - Nomina dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni e società**

1. Gli amministratori delle società per azioni, delle aziende speciali, delle istituzioni e degli enti cui il Comune partecipa vengono nominati o designati, sulla base degli indirizzi formulati dal Consiglio Comunale, fra persone che abbiano una qualificata e comprovata competenza.

Comune di Asciano - Protocollo (U) n.0002362/2025 del 24-02-2025

2. Se nominati devono esercitare opzione entro dieci giorni dalla comunicazione dell'avvenuta nomina:<sup>17</sup>
  - a) i consulenti che prestano opera in favore del Comune o dell'ente, azienda, società o istituzione al quale è stato nominato o in favore di imprese od enti in concorrenza con i medesimi;
  - b) coloro che in qualità di titolari, amministratori, dipendenti con potere di rappresentanza o di coordinamento hanno parte in servizi, appalti, esazioni di diritti in favore dell'ente, azienda, società o istituzione nel quale sono stati nominati o in favore di imprese od enti in concorrenza con i medesimi.
3. Gli incarichi sono di norma cumulabili.
4. Il Sindaco provvede a comunicare al Consiglio Comunale i nominativi delle persone designate in rappresentanza del Comune presso enti, aziende, società o istituzioni.
5. Il Consiglio Comunale provvede alle nomine ad esso espressamente riservate dalla legge secondo le modalità previste dal regolamento consiliare.
6. La cessazione dalla carica del Sindaco per qualunque causa comporta l'automatica decadenza degli amministratori nominati in rappresentanza del Comune. Gli stessi esercitano le proprie funzioni fino alla nomina dei successori.
7. Gli amministratori di cui al presente articolo possono essere revocati dal Sindaco o dal Consiglio Comunale, quando la nomina è di sua competenza, nei casi di grave irregolarità nella gestione o di esplicito contrasto con gli indirizzi deliberati dagli organi di governo del Comune o di documentata inefficienza, ovvero di pregiudizio degli interessi del Comune o dell'ente, azienda, società o istituzione.

## **TITOLO VI**

### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI E DEL CONTRIBUENTE**

#### **CAPO I**

#### **PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO**

##### **Art. 56 - Partecipazione popolare**

1. Il Comune promuove al proprio interno procedure atte a favorire la partecipazione dei cittadini, singoli od associati, alla determinazione degli obiettivi e delle modalità di gestione dell'Ente al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso la valorizzazione delle forme associative e di volontariato e la possibilità riconosciuta ai cittadini di partecipare all'attività dell'Ente.
3. A tal fine il Consiglio Comunale allo scopo di promuovere le assemblee e le consultazioni di zona nelle principali scelte, garantendo in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi ed organismi, favorisce la costituzione di comitati di quartiere sulla base di modalità e criteri anche numerici stabiliti dal regolamento di disciplina di tali organismi.
4. Il Comune favorisce la partecipazione alla vita pubblica amministrativa dei cittadini stranieri residenti nel territorio comunale anche mediante la costituzione di Consulte.

##### **Art. 57 - Riunioni ed assemblee**

1. Il diritto di promuovere riunioni ed assemblee in piena libertà ed autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a norma della Costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, sportive, ricreative e culturali.
2. L'Amministrazione comunale ne facilita l'esercizio, mettendo a disposizione di tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a carattere democratico che si riconoscono nei principi della Costituzione repubblicana, che ne facciano richiesta, la sede ed ogni altra struttura e spazio idoneo. Le condizioni e le modalità d'uso, appositamente deliberate, dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie in relazione alla statica degli edifici, alla incolumità delle persone e alle norme sull'esercizio dei locali pubblici.

---

<sup>17</sup> Le opzioni sono riportate in lettere. Modifica approvata con deliberazione consiliare n. 61 del 29.12.2006.

Comune di Asciano - Protocollo (U) n.0002362/2025 del 24-02-2025

3. Per la copertura delle spese può essere richiesto il pagamento di un corrispettivo. Anche per le assemblee disposte dall'Amministrazione comunale deve essere fissato il limite delle spese a carico del fondo economale.

## **CAPO II** **FORME DI PARTECIPAZIONE**

### **Art. 58 - Consultazioni**

1. L'Amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione o di parte di essa, in ragione dell'oggetto per cui è promossa la consultazione, allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.
2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento che può prevedere anche l'utilizzo di mezzi informatici e telematici.
3. La consultazione è indetta dal Consiglio Comunale su proposta della Giunta ovvero di otto componenti il Consiglio medesimo.
4. Il Sindaco provvede a che le risultanze della consultazione siano tempestivamente esaminate dal Consiglio Comunale, secondo le modalità stabilite dal suo regolamento.
5. Della consultazione deve essere data adeguata pubblicità nelle forme ritenute più idonee.
6. Essa non può avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.

### **Art. 59 - Istanze e petizioni**

1. Tutti i cittadini singoli e associati possono rivolgere istanze e/o petizioni agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. La presentazione può avvenire senza formalità di sorta mentre apposito regolamento determina modalità, forma e termini della risposta che deve essere comunque resa entro due mesi.
3. Le petizioni devono essere sottoscritte da almeno trecento (300) persone e depositate presso la Segreteria comunale. Le sottoscrizioni degli aderenti devono essere espresse chiaramente indicando le generalità complete.
4. Il Sindaco, entro trenta giorni, le assegna all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.
5. Se la petizione è sottoscritta da almeno il 30% della popolazione residente, l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro trenta giorni dal ricevimento.
6. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.

### **Art. 60 - Proposte**

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a quattrocento (400) rivolga proposta al Sindaco, mediante deposito in Segreteria del Comune, per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei Responsabili dei servizi interessati e del Segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri dell'organo competente, ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro trenta giorni dal ricevimento.
2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro trenta giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

Comune di Asciano - Protocollo (U) n.0002362/2025 del 24-02-2025

4. Le proposte, invece, per l'adozione di atti di competenza del Consiglio Comunale devono avvenire mediante presentazione di un progetto accompagnato da una relazione illustrativa il cui deposito deve avvenire con le modalità stabilite dal regolamento del Consiglio.
5. Il Consiglio Comunale delibera nel merito del progetto di iniziativa popolare nei tempi stabiliti dalla Conferenza dei Capigruppo e comunque non oltre sessanta giorni dalla presentazione al Consiglio medesimo, e a tal fine le proposte sono equiparate alle proposte di deliberazione per i pareri previsti dall'art. 49 del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267.
6. Sono escluse dall'esercizio del diritto di iniziativa le seguenti materie:
  - a) revisione dello Statuto;
  - b) tributi, bilancio, tariffe e servizi a domanda;
  - c) espropriazione per pubblica utilità;
  - d) designazione, nomine e revocche di rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende speciali e/o Istituzioni.

#### **Art. 61 - Referendum**

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 10% degli iscritti nelle liste elettorali può richiedere che vengano indetti referendum nelle materie di competenza comunale.
2. La richiesta deve essere presentata da un comitato promotore composto da venti cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune, entro due mesi dalla raccolta delle firme, nella Segreteria comunale e deve essere comunicata immediatamente da parte del Sindaco ai gruppi consiliari perché sia immediatamente sospesa l'attività del Consiglio Comunale sulla materia oggetto del referendum, salvo che, con deliberazione adottata a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati, non decida lo stesso di deliberare per ragioni di particolari necessità ed urgenza.
3. Il giudizio di ammissibilità verte su:
  - a) esclusiva competenza locale;
  - b) esclusiva competenza a deliberare del Consiglio Comunale;
  - c) esistenza di attività deliberativa in corso della materia che è oggetto del referendum;
  - d) congruità ed univocità dei quesiti.
4. Fino alla pronuncia di ammissibilità, il Sindaco e i componenti del Consiglio Comunale possono presentare memorie al Comitato dei garanti di cui al comma 7 del presente articolo.
5. Se prima dell'indizione del referendum il Consiglio Comunale interviene con nuova deliberazione sulla materia oggetto d'iniziativa referendaria, la proposta referendaria è nuovamente sottoposta al giudizio di ammissibilità da parte del Comitato dei garanti previsto al comma 7 del presente articolo, il quale entro dieci giorni verifica se esistono ancora i presupposti.
6. Non può essere indetto più di un referendum in un anno e per non più di tre quesiti e lo stesso non deve avvenire in concomitanza di altre operazioni di voto provinciale, comunale e circoscrizionale. Inoltre non può essere indetto referendum quando mancano dodici mesi alla scadenza del mandato amministrativo di Sindaco e Giunta.
7. La proposta di referendum è sottoposta al giudizio di ammissibilità di un Comitato dei garanti eletto all'interno del Consiglio Comunale con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati per garantire la preparazione giuridico - amministrativa, l'imparzialità e l'indipendenza dagli organi del Comune.
8. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, di personale 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) tributi, bilancio, tariffe e servizi a domanda, espropriazione per pubblica utilità, designazione, nomine e revocche di rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende speciali e/o Istituzioni;
  - e) provvedimenti inerenti l'assunzione di mutui o l'emissione di prestiti;
  - f) atti di tutela dei diritti delle minoranze.

Comune di Asciano - Protocollo (U) n.0002362/2025 del 24-02-2025

9. Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme e l'autenticazione delle stesse, i criteri di formulazione dei quesiti, lo svolgimento delle operazioni di voto, la loro validità e la proclamazione del risultato.
10. Il Consiglio Comunale deve pronunciarsi sull'oggetto della consultazione referendaria entro trenta giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
11. Non si procede agli adempimenti del comma 10 se non ha partecipato alla consultazione almeno la metà più uno degli aventi diritto.
12. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza dei due terzi dei consiglieri comunali assegnati.

#### **Art. 62 - Diritto di accesso agli atti**

1. Il Comune garantisce a chiunque vi abbia interesse per la tutela delle situazioni giuridiche comunque rilevanti libero accesso ai documenti amministrativi dell'Amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e del presente Statuto.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicito disposizioni legislative dichiarino riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi e modalità stabiliti da apposito regolamento approvato dal Consiglio Comunale con la maggioranza dei consiglieri assegnati.
4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o del funzionario che ha in deposito l'atto, l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro quindici giorni dal ricevimento della richiesta stessa.
5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la visione dell'atto richiesto.
6. Il regolamento disciplina i tempi, le modalità di accesso, la presa visione e/o il rilascio di copie e l'oggetto, individuando i casi in cui lo stesso è escluso o differito (art. 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241), le misure organizzative idonee a favorire l'effettivo esercizio del diritto e infine i criteri per il rispetto del **Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al D.Lgs. 30-6-2003 n. 196<sup>18</sup>**, per le banche dati.

#### **Art. 63 - Diritto di informazione**

1. Il Comune riconosce nell'informazione lo strumento necessario per far sì che si realizzi la partecipazione dei cittadini alla vita sociale e politica.
2. L'Amministrazione per rendere trasparente la sua azione rende pubblici, a mezzo stampa e/o tramite altri strumenti di informazione e comunicazione:<sup>19</sup>
  - a) i dati di natura economica relativi alle scelte programmatiche e, in modo particolare, quelli dell'ammontare delle risorse disponibili;
  - b) i criteri e i parametri assunti per il riparto delle risorse tra i vari settori di intervento, nonché i dati relativi ai costi di gestione dei servizi e il loro andamento;
  - c) i dati anagrafici ed urbani complessivi (andamento demografico, qualità dell'ambiente urbano, condizioni sanitarie);
  - d) i criteri e le modalità seguiti per gli appalti di opere pubbliche e le forniture di beni e servizi, i tempi di esecuzione, i costi e le ditte appaltatrici e fornitrici;
  - e) i criteri e le modalità per l'erogazione di contributi e la concessione di strutture, beni strumentali e servizi ad associazioni;
  - f) i criteri e le modalità di accesso ai servizi e alle altre prestazioni rese al Comune.

<sup>18</sup> Sostituisce le parole "...della legge 31 dicembre 1996, n. 675 e successive modifiche...". Modifica approvata con deliberazione consiliare n. 61 del 29.12.2006

<sup>19</sup> Partizione in lettere. Modifica approvata con deliberazione consiliare n. 61 del 29.12.2006.

Comune di Asciano - Protocollo (U) n.0002362/2025 del 24-02-2025

3. I provvedimenti finali emessi dagli organi e dai funzionari del Comune sono pubblici anche se non sono ancora esecutivi ai sensi di legge. La conoscibilità si estende ai documenti in essi richiamati, fatte salve per l'Amministrazione le facoltà di non esibire quei documenti o di sopprimere quei particolari che comportino una violazione del diritto alla riservatezza per persone, gruppi o imprese.

### **CAPO III**

#### **Associazionismo e volontariato**

##### **Art. 64 - Associazionismo**

1. Il Comune riconosce e valorizza le forme di libero associazionismo delle persone presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine, l'Amministrazione, a istanza delle associazioni interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e/o altra scrittura privata di data certa dai quali risultino le finalità, la sede, le fonti di finanziamento e i soggetti legittimati a rappresentarle.
4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente Statuto.
5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.
6. Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

##### **Art. 65 - Diritti delle associazioni**

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere a consulte tematiche istituite dal Comune per partecipare all'attuazione delle problematiche inerenti al campo delle loro attività.
2. Le associazioni, tramite le consulte, vengono ascoltate in occasione della predisposizione di attività di indirizzo particolari, intese sociali o di provvedimenti che riguardino la costituzione di servizi sul territorio per le tematiche cui sono interessate.

##### **Art. 66 - Volontariato**

1. Il Comune riconosce e valorizza le forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Al fine di garantire un apporto ai programmi messi in essere dall'Amministrazione sono attivate forme di consulte tematiche per acquisire le opportune conoscenze, esperienze ed indirizzi propositivi da parte del volontariato.
3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività di volontariato esplicate nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale avranno il necessario supporto per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto tutti i punti di vista.

##### **Art. 67 - Contributi alle associazioni**

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il Comune si impegna altresì a porre in atto ogni mezzo per concedere a dette associazioni strutture e/o beni strumentali, che non siano adibiti ad attività e funzioni istituzionali, o servizi.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di concessione delle strutture, beni strumentali o servizi dell'Ente, che deve avvenire attraverso apposite convenzioni, sono stabilite in apposito regolamento, che definisca i criteri cui deve attenersi l'Amministrazione in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

Comune di Asciano - Protocollo (U) n.0002362/2025 del 24-02-2025

4. Le associazioni che hanno ricevuto contributi o siano titolari di concessione da parte dell'Ente, devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.
5. Annualmente, l'Amministrazione rende pubblico l'elenco di tutte le associazioni che hanno beneficiato di contributi o siano state e sono titolari di concessioni di strutture, beni strumentali o servizi.
6. In sede di approvazione del bilancio preventivo, il Consiglio Comunale individua i settori verso cui indirizzare prioritariamente il proprio sostegno.

#### **CAPO IV** **DIFENSORE CIVICO**

##### **Art. 68 - Il Difensore civico**

1. Il Comune di Asciano, istituisce il Difensore civico che oltre a tutelare i diritti e gli interessi dei cittadini in attuazione della legge 7 agosto 1990, n. 241 e del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, garantisca, in particolare:<sup>20</sup>
  - a) una migliore tutela dei cittadini nei confronti di provvedimenti, atti, fatti, comportamenti omissivi, ritardati o irregolarmente compiuti dagli uffici dell'Amministrazione;
  - b) eserciti le funzioni attribuite dallo Statuto e dai regolamenti del Comune;
  - c) eserciti le funzioni di cui all'articolo 127 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267<sup>21</sup>.
2. La istituzione del Difensore Civico può essere realizzata con una delle seguenti modalità:
  - a) costituzione di un ufficio di Difensore Civico che limiti la propria attività al solo Comune di Asciano;
  - b) costituzione di un ufficio Difensore Civico che, mediante un'apposita convenzione, espleti le proprie funzioni anche per altri Comuni;
  - c) convenzione con un altro Comune che abbia costituito un ufficio comunale di Difensore Civico e che preveda la possibilità di utilizzazione del proprio ufficio da parte di altri Comuni;
  - d) in forma associata, con convenzione ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
3. Nel caso previsto alle lettere a) e b) del comma precedente, il Difensore Civico viene eletto dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto con la maggioranza dei quattro quinti dei consiglieri assegnati, fra persone che diano garanzia di comprovata competenza giuridico - amministrativa, di imparzialità e di indipendenza di giudizio. Se per due volte di seguito la maggioranza richiesta non è raggiunta, alla terza votazione è sufficiente la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati. Resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore. Può essere rieletto una sola volta.
4. Il Difensore Civico invia annualmente al Consiglio Comunale una relazione sull'attività svolta, ove può esprimere suggerimenti e proposte. Lo stesso ha il diritto di essere ascoltato dalle Commissioni consiliari per riferire su aspetti particolari della sua attività.

##### **Art. 69 - Convenzioni per le funzioni del Difensore Civico**

1. Il presente articolo disciplina la stipula di convenzioni nelle ipotesi di cui alle lettere b), c), d) del precedente articolo.
2. Gli atti deliberativi connessi all'approvazione del convenzionamento con altri enti devono dare atto delle ragioni tecniche, economiche e di opportunità delle scelte compiute.
3. Gli schemi di convenzione dovranno delineare con chiarezza le modalità di gestione e, in particolare, la durata, l'estensione del servizio, i rapporti finanziari e gli obblighi e garanzie previste.
4. L'istruttoria degli atti connessi al convenzionamento dovrà essere assegnata con atto del Segretario comunale, a un dipendente in relazione alle professionalità esistenti.
5. Nelle ipotesi previste alle lettere c), d) del precedente articolo, il dipendente di cui al precedente comma, nel periodo di vigenza della convenzione, verifica il rispetto delle modalità di esercizio della funzione e, a cadenza bimestrale, informa la Giunta sul relativo andamento.

<sup>20</sup> Partizione in lettere. Modifiche approvate con deliberazione consiliare n. 61 del 29.12.2006.

<sup>21</sup> Sostituisce le parole "...17, commi 38 e 39, della legge 15 maggio 1997, n. 127..". Modifiche approvate con deliberazione consiliare n. 61 del 29.12.2006.

Comune di Asciano - Protocollo (U) n.0002362/2025 del 24-02-2025

#### **Art. 70 - Incompatibilità e decadenza**

1. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza.
2. Non può essere nominato difensore civico:
  - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
  - b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle comunità montane e delle unità sanitarie locali;
  - c) i ministri di culto;
  - d) gli amministratori e dirigenti di enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
  - e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale in conflitto di interessi con l'Amministrazione Comunale;
  - f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 4° grado, che siano amministratori, Segretario o dipendenti del Comune;
  - g) il cittadino che si è presentato candidato nella consultazione elettorale che ha eletto il Consiglio comunale che lo nomina.
3. Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei consiglieri comunali o di uno dei soggetti previsti all'art. 70 comma 1 del D.Lgs.267/2002. Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata del Consiglio per grave inadempienza ai doveri d'ufficio.

#### **Art. 71 - Mezzi e prerogative**

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale, dotati di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso, compatibilmente con le disponibilità dell'Ente.
2. Il difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'Amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.
3. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
4. Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.
5. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti, segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.
6. L'Amministrazione ha obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del difensore, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale.

#### **Art. 72 - Funzioni di controllo**

1. Il Difensore civico esercita il controllo di legittimità sulle deliberazioni della Giunta e del Consiglio Comunale su richiesta di un quinto dei consiglieri in materia di:<sup>22</sup>
  - a) appalti e affidamento di servizi o forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario;
  - b) assunzioni del personale, piante organiche e relative variazioni.

---

<sup>22</sup> Partizione in lettere. Modifiche approvate con deliberazione consiliare n. 61 del 29.12.2006.

Comune di Asciano - Protocollo (U) n.0002362/2025 del 24-02-2025

2. Le richieste scritte e motivate, con l'indicazione delle norme violate, debbono pervenire alla segreteria del Comune entro 10 giorni dalla pubblicazione dell'atto all'albo pretorio; delle stesse sarà dato avviso immediato al Difensore civico a cura della segreteria.
3. Il Difensore civico, se ritiene la deliberazione illegittima, previa sospensione, ne dà comunicazione al Sindaco entro 15 giorni dall'impugnazione invitando l'organo deliberante ad eliminare i vizi; della decisione sono informati i consiglieri che hanno promosso la richiesta di controllo.
4. Se l'organo deliberante non ritiene di modificare l'atto, lo sottopone alla conferma del Consiglio Comunale; la deliberazione acquista efficacia se viene confermata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale.

#### **Art. 73 - Indennità di funzione**

1. Al Difensore Civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal Consiglio Comunale.

### **CAPO V**

#### **PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

#### **Art. 74 - 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.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che dei 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 personale contenente le indicazioni previste per 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 indeterminazione degli stessi 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 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 hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che la legge sottrae all'accesso.
11. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare contenuto discrezionale del provvedimento.

### **CAPO VI**

#### **DIRITTI DEL CONTRIBUENTE**

#### **Art. 75 - Principi generali**

Comune di Asciano - Protocollo (U) n.0002362/2025 del 24-02-2025

1. Il Comune recepisce, nel rispetto dello Statuto del contribuente approvato con legge 27.12.2000, n. 212, i principi di chiarezza e trasparenza per gli atti di natura anche regolamentare contenenti disposizioni tributarie. Sono perciò assunti i seguenti criteri e principi:

- a) gli atti normativi regolamentari e dispositivi di natura tributaria devono sempre indicare nella loro partizione per titoli, rubrica e singoli capitoli, il contenuto cui si riferiscono evitando meri rinvii a precedenti disposizioni di legge o regolamentari;
- b) i richiami contenuti negli atti o provvedimenti ad altre disposizioni di natura tributaria sono da farsi riportandone il contenuto, anche se in modo sintetico;
- c) le modifiche di testi regolamentari devono riportare il testo modificato;
- d) le modifiche ai testi regolamentari riguardanti tributi aventi natura periodica non hanno effetto retroattivo e decorrono dal periodo di imposta successivo a quello in cui si sono verificate le modifiche;
- e) adozione, mediante apposito regolamento, se applicabile, dell'istituto dell'interpello e della procedura di adesione;
- f) tutela dell'integrità patrimoniale mediante l'introduzione della compensazione e dell'accollo d'imposta altrui, senza liberazione del contribuente originario in questo ultimo caso.

#### **Art. 76 - Informativa**

1. Il Comune assume ogni iniziativa che porti alla agevole conoscenza delle disposizioni amministrative e regolamentari vigenti, mettendo a disposizione gratuitamente, anche utilizzando lo strumento elettronico, i relativi testi presso l'ufficio competente.

#### **Art. 77 - Semplificazione e conoscenza**

1. Il Comune assume ogni iniziativa per garantire che ogni modello di dichiarazione, comunicazione ed istruzioni relative siano portate a conoscenza dei contribuenti oltre che in tempo utile e in modo comprensibile verso coloro che non hanno conoscenza in materia tributaria e che gli adempimenti per il pagamento del tributo avvengano in modo più agevole e in forma meno costosa per il contribuente;

2. Il Comune garantisce ai contribuenti l'effettiva conoscenza di tutti gli atti che lo interessino e siano a lui destinati e a tal fine li comunicherà, adottando forme di comunicazione, ferme restando le disposizioni di notifica vigente, che garantiscano la conoscenza esclusivamente agli stessi, nel luogo dell'effettivo domicilio del contribuente, quale rilevabile dalle informazioni in possesso del Comune o in possesso di altre amministrazioni pubbliche, o di altro domicilio dallo stesso contribuente indicato per specifico provvedimento.

3. Non possono inoltre essere richiesti in ogni caso documenti e informazioni già in possesso del Comune o di altra amministrazione pubblica indicate dal contribuente. Vale per gli accertamenti d'ufficio, stati e qualità interessanti il contribuente l'art. 18, commi 2 e 3, della legge 241/90.

4. Sussiste, inoltre, l'obbligo di comunicare ai contribuenti ogni atto o fatto a conoscenza del Comune dai quali possa derivare il mancato riconoscimento di un credito, richiedendo di integrare gli atti prodotti, se necessario, o l'irrogazione di una sanzione.

5. In caso di incertezze su aspetti rilevanti per iscrizione a ruolo di tributi che non sono da pagarsi in autoliquidazione o in caso di minor importo da rimborsare rispetto a quello richiesto, prima dell'iscrizione a ruolo o di eseguire il rimborso, a pena di nullità, deve essere invitato il contribuente a mezzo servizio postale o per mezzo telematico a fornire chiarimenti o produrre documenti mancanti dando un termine di trenta giorni.

#### **Art. 78 - Motivazione e chiarezza**

1. Se nella motivazione di un atto o provvedimento si fa riferimento ad altri atti o provvedimenti gli stessi devono essere allegati a tale atto o provvedimento che li richiama.

2. Indicazione nei provvedimenti od atti dei seguenti elementi:

- a) l'ufficio da cui si possono ottenere informazioni complete;
- b) il responsabile del procedimento;

Comune di Asciano - Protocollo (U) n.0002362/2025 del 24-02-2025

- c) l'organo o autorità amministrativa cui può essere richiesto il riesame, anche in sede di autotutela, oppure le modalità e i termini e l'organo giurisdizionale od amministrativo al quale si può ricorrere per l'impugnazione, in caso di atti o provvedimenti impugnabili;
- d) il riferimento, in caso di titolo esecutivo, del precedente accertamento ovvero, in mancanza, la motivazione della pretesa tributaria.

## **TITOLO VII**

### **DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

#### **Art. 79 - Revisione dello Statuto**

1. Le modifiche soppressive, aggiuntive o sostitutive e l'abrogazione totale o parziale sono deliberate dal Consiglio Comunale secondo le procedure previste dall'art. 6, comma 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

#### **Art. 80 - Adozione dei regolamenti**

1. Il regolamento del Consiglio Comunale è aggiornato entro tre mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto, che modifica quello preesistente.
2. Gli altri regolamenti richiamati nel presente Statuto e per la cui adozione non sia previsto un termine di legge, sono rivisti oppure deliberati entro sei mesi dalla entrata in vigore dello Statuto medesimo.

#### **Art. 81 - Disciplina transitoria**

1. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui al precedente articolo continuano ad applicarsi i regolamenti esistenti.

## **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**