

Regione  
Toscana

Repubblica Italiana



# BOLLETTINO UFFICIALE

## della Regione Toscana

PARTE SECONDA n. 9 del 01-03-2023

Supplemento n. 35

mercoledì, 01 marzo 2023

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 tre parti separate.

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

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

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

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

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

# Sommario

<b>Sommario</b> .....	<b>2</b>
<b>SEZIONE II</b> .....	<b>3</b>
<b>ATTI DEGLI ENTI LOCALI</b>	
- Statuti .....	4
<b>COMUNE DI PORTO AZZURRO (Livorno)</b> .....	
<b>STATUTO COMUNALE</b> Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 69 del 30.09.2014 Integrato con delibera di Consiglio Comunale n. 93 del 28.11.2014 Integrato con delibera di Consiglio Comunale n. 31 del 11.04.2018 Integrato con Delibera di Consiglio Comunale n. 75 del 14.12.2022.	
.....	4

# SEZIONE II



**COMUNE DI PORTO AZZURRO****Provincia di Livorno****STATUTO COMUNALE***Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 69 del 30.09.2014**Integrato con delibera di Consiglio Comunale n. 93 del 28.11.2014**Integrato con delibera di Consiglio Comunale n. 31 del 11.04.2018**Integrato con Delibera di Consiglio Comunale n. 75 del 14.12.2022***COMUNE DI PORTO AZZURRO****Provincia di Livorno****TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

Art. 1 - Denominazione giuridica ed autonomia

Art. 2 - Stemma, Gonfalone, fascia tricolore

Art. 3 – Territorio

Art. 4 - Sede

Art. 5 - Funzioni del Comune

Art. 6 - Compiti del Comune

Art. 7 - Albo Pretorio

Art. 8 – Tutela dei dati Personali

**TITOLO II – ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE****CAPO I – ORGANI ISTITUZIONALI**

Art. 9 - Organi

**CAPO II – CONSIGLIO COMUNALE**

Art. 10 - Consiglio Comunale – Elezione e composizione

Art. 11 - Durata in carica

Art. 12- Consiglieri Comunali

Art. 13- Prerogative delle Minoranze consiliari

Art. 14 – Linee programmatiche dell’Azione di Governo dell’Ente

Art. 15- Dimissioni dei consiglieri

Art. 16- Competenze del Consiglio Comunale

Art. 17- Esercizio della potestà regolamentare

Art. 18- Commissioni Comunali

Art. 19- Competenze delle Commissioni

**Art. 20- Il Consiglio si riunisce in sessioni ordinarie e straordinarie****Art. 21- Convocazione dei Consiglieri**

Art.22- Intervento dei consiglieri per la validità delle sedute e delle deliberazioni

Art. 23- Pubblicità delle sedute

**Art. 24- Presidenza delle sedute consiliari**

Art. 25- votazione e funzionamento del Consiglio

**Art. 26- Verbalizzazione**

Art. 27- Pubblicazione delle deliberazioni

**CAPO III SINDACO E GIUNTA COMUNALE****SEZIONE I - IL SINDACO**

- Art. 28- Elezioni del Sindaco
- Art. 29- Competenze
- Art. 30 - Delegazioni del Sindaco
- Art. 31 - Potere di Ordinanza
- Art. 32 - Competenze del Sindaco quale Ufficiale di Governo
- Art. 33 - Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza o decesso
- Art. 34 - Mozione di sfiducia
- Art. 35 - Effetti della approvazione della mozione di sfiducia

#### SEZIONE II - LA GIUNTA COMUNALE

- Art. 36 - Nomina
- Art. 37 – Requisiti del Vice Sindaco e degli Assessori
- Art. 38 – Verifica delle condizioni
- Art. 39 – Composizione e Presidenza
- Art. 40 – Funzionamento della Giunta
- Art. 41 – Competenze della Giunta
- Art. 42 – Deliberazioni d’urgenza della Giunta
- Art. 43 – Pubblicazione delle deliberazioni della Giunta
- Art. 44 – Divieto generale di incarichi e consulenze e obblighi di astensione.

#### TITOLO III

##### CAPO I – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

- Art. 45 –La partecipazione dei cittadini alla Amministrazione
- Art. 46 –La partecipazione delle libere forme associative
- Art. 47 – L’attività di partecipazione delle Associazioni e dei cittadini
- Art. 48 – Istanze
- Art. 49 – Petizioni
- Art. 50 – Proposte
- Art. 51 – Cittadini dell’Unione Europea – Stranieri soggiornanti –  
Partecipazione alla vita pubblica locale
- Art. 51 bis – Cittadinanza Onoraria
- Art. 52 – Referendum
- Art. 53 – Accoglimento quesito sottoposto a Referendum
- Art. 54– Norme per l’attuazione Referendum
- Art. 55 – Interventi nel procedimento amministrativo
- Art. 56 – Azione sostitutiva
- Art. 57 – Diritto di accesso e di informazione

##### CAPO II – DIFENSORE CIVICO

- Art. 58 – Difensore civico

- Art. 58 bis – Garante per i diritti delle persone private della libertà personale

#### TITOLO IV

##### CAPO I - IL SEGRETARIO COMUNALE

- Art. 59 – Principi e criteri fondamentali di gestione
- Art. 60 – Attribuzione di legalità e garanzia
- Art. 61 – Il Direttore Generale

##### CAPO II - UFFICI

- Art. 62 – Principi strutturali e organizzativi
- Art. 63 – Struttura
- Art. 64 - Personale
- Art. 65 – Incarichi esterni
- Art. 66 – Collaborazioni esterne

- Art. 67 – Uffici di supporto agli organi di direzione politica  
Art. 68 – Rappresentanza del Comune in giudizio  
Art. 69 – Pari opportunità

#### TITOLO V – SERVIZI

- Art. 70 – Forme di gestione  
Art. 71 – Gestione in economia  
Art. 72 – Azienda speciale  
Art. 73 – Istituzione  
Art. 74 – Il Consiglio di Amministrazione  
Art. 75 – Nomina  
Art. 76 – Il Presidente  
Art. 77 – Il Direttore  
Art. 78 – Società a prevalente capitale comunale  
Art. 79 – Società  
Art. 80 – Associazioni e fondazioni  
Art. 81 – Tariffe dei servizi  
Art. 82 – Revoca  
Art. 83 – Gestione Associata dei servizi e delle funzioni

#### TITOLO VI - CONTROLLO INTERNO

- Art. 84 – Principi e criteri  
Art. 85 – Revisore del conto.  
Art. 86 – Controllo di gestione

#### TITOLO VII - ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATE

- Art. 87 – Organizzazione sovracomunale  
Art. 88 – Principio di cooperazione  
Art. 89 – Convenzioni  
Art. 90 – Consorzi  
Art. 91 – Unione di Comuni  
Art. 92 – Accordi di programma

#### TITOLO VIII - FONTI NORMATIVE COMUNALI

- Art. 93 – Statuto  
Art. 94 – Regolamenti  
Art. 95 – Adeguamento delle fonti normative e comunali  
Art. 96 – Ordinanze  
Art. 97 – Entrata in vigore

### Titolo I - DISPOSIZIONI GENERALI

#### Art.1 – Denominazione giuridica ed autonomia

Il Comune di Porto Azzurro è Ente locale autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica che ne determinano le funzioni e dal presente Statuto.

Il Comune tutela la sua denominazione che può essere modificata con l'osservanza delle norme di cui all'art. 133 della costituzione.

#### Art. 2- Stemma, Gonfalone, Fascia tricolore

Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma raffigurato da due delfini con ancora e due torri sormontate da una stella.

Il Comune fa uso, nelle cerimonie ufficiali, del gonfalone osservando le norme di cui al D.P.C.M. del 03.06.1986. Sono vietati l'uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone per fini diversi da quelli istituzionali, salvo espressa autorizzazione della Giunta Municipale.

La fascia tricolore, che è il distintivo del Sindaco, è completata dallo stemma della Repubblica e dallo stemma del Comune.

#### Art. 3 – Il Territorio

Il Comune di Porto Azzurro comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico, di cui all'art. 9 della Legge 24.12.1954 n. 1228, approvato dall'Istituto centrale di statistica.

Le modificazioni alla circoscrizione territoriale sono apportate con legge regionale ai sensi dell'art. 133 della Costituzione previa audizione della popolazione del Comune.

#### Art. 4 – Sede

La sede del Comune è sita in Lungomare Paride Adami, già Banchina IV Novembre n. 19. La sede può essere trasferita con deliberazione del Consiglio Comunale. Presso la detta sede si riuniscono, ordinariamente, tutti gli organi e le commissioni comunali.

Solo in via eccezionale, per esigenze particolari, con deliberazione della Giunta Comunale, possono essere autorizzate riunioni degli organi e commissioni in altra sede.

#### Art. 5 – Funzioni del Comune

Il Comune rappresenta la propria Comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Il Comune è titolare di funzioni proprie; esercita altresì, secondo le leggi statali e regionali e secondo il principio della sussidiarietà, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione; concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi e nei piani dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

Obiettivi preminenti del Comune sono:

- a) lo sviluppo economico e sociale finalizzato alla affermazione dei valori umani, al soddisfacimento dei bisogni collettivi, alla tutela dell'ambiente e alla valorizzazione delle risorse naturali, storiche e culturali.
- b) la promozione di tutte le condizioni che rendano effettivi i diritti di ciascun cittadino.
- c) In particolare il Comune promuove e coordina, d'intesa con i servizi socio - sanitari della U.S.L. e le Associazione del volontariato, gli interventi a favore delle persone diversamente abili e anziane anche mediante la istituzione di un comitato presieduto dal Sindaco o da un assessore allo scopo delegato e del quale fanno parte il dipendente comunale responsabile del settore servizi sociali ed i responsabili o loro delegati dei servizi socio – sanitari della U.S.L. nonché i rappresentanti di Associazioni del volontariato operanti sul territorio.

Il Comune persegue, altresì, la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla gestione della Amministrazione.

#### Art. 6 – Compiti del Comune

Il Comune gestisce servizi propri ai sensi delle norme di cui al presente Statuto.

Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare. Le funzioni relative a questi servizi sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo.

Il Comune esercita altresì le ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale che gli vengono affidate dalla legge, secondo la quale saranno regolati i relativi rapporti finanziari per assicurare le risorse necessarie.

Il Comune si impegna infine:

- a) ad esercitare le funzioni amministrative che gli vengono affidate dalla Regione a condizione che le spese sostenute siano a totale carico della Regione stessa nell'ambito degli stanziamenti concordati all'atto della delega. A tal fine il Comune riconosce alla Regione poteri di indirizzo, coordinamento e controllo
- b) a consentire alla Regione di avvalersi degli Uffici Comunali secondo i principi di cui alla precedente lettera a).

#### Art. 7 – Albo Pretorio

Il Comune ha un albo pretorio per la pubblicazione on line delle deliberazioni, delle ordinanze, delle determinazioni, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.

Il messo comunale cura la tenuta dell'Albo e la pubblicazione degli atti soggetti a tale formalità.

Art. 8 – Tutela dati personali

Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e successive modifiche e integrazioni.

**TITOLO II - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE**

**CAPO I ORGANI ISTITUZIONALI**

Art. 9 – Organi

Sono organi del Comune il Consiglio, il Sindaco e la Giunta.

**CAPO II CONSIGLIO COMUNALE**

Art. 10- Consiglio Comunale – Elezione e composizione

Le norme relative alla composizione, alla elezione, alle cause di ineleggibilità ed incompatibilità e alla decadenza dei consiglieri sono stabilite dalla legge.

Oltre che nei casi previsti dalla legge, i consiglieri decadono dalla carica per la mancata partecipazione senza giustificato motivo a tre (3) sedute consecutive del Consiglio ovvero a cinque (5) sedute nell'anno solare.

L'avvio del procedimento per la dichiarazione della decadenza è comunicato all'interessato che può fare pervenire le sue osservazioni entro 10 giorni dalla notifica. Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio Comunale entro 10 giorni successivi al termine di cui prima. Copia della Delibera è depositata nel giorno successivo nella Segreteria Comunale e notificata all'interessato entro i 5 giorni successivi. Contro la delibera è ammesso ricorso giurisdizionale al Tribunale competente per territorio. La delibera è adottata d'Ufficio o su istanza di qualsiasi elettore.

Art. 11 – Durata in carica

La durata in carica del Consiglio è stabilita dalla legge.

Il Consiglio rimane in carica fino alle elezioni del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del Decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

I consiglieri cessati dalla carica per effetto del rinnovo o dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni, nei limiti temporali delle norme sul rinnovo degli organismi amministrativi.

Art. 12 – Consiglieri Comunali

I consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune ed esercitano le loro funzioni senza vincoli di mandato.

I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare le condizioni degli eletti, compreso il Sindaco, a norma della Legge 23.04.1980 n. 154 e dichiarare la ineleggibilità o la incompatibilità di essi, quando sussista alcuna delle cause ivi previste. L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende, anche se non è detto esplicitamente, la surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.

La posizione giuridica dei consiglieri è regolata dalla legge.

I consiglieri hanno diritto di ottenere dagli Uffici Comunali, nonché dalle Aziende del Comune e dagli Enti da esso dipendenti le notizie, le informazioni e copie di documenti in loro possesso, utili all'espletamento del mandato di consigliere. I Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificamente previsti dalla legge.

L'esercizio del diritto di cui al precedente comma è disciplinato con apposito regolamento.

I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno inoltre diritto di formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni osservando le procedure stabilite dal regolamento interno del Consiglio Comunale.

Le indennità e i rimborsi di spesa spettanti ai Consiglieri per l'esercizio delle loro funzioni sono stabiliti dalla legge.

Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai Consiglieri, agli Assessori ed al Sindaco che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità, civile o penale, in ogni stato e grado del giudizio, purché non ci sia conflitto di interesse con l'Ente.

In caso di sentenza di condanna passata in giudicato per fatti commessi con dolo o colpa grave, il Comune ripeterà dall'Amministratore tutti gli oneri sostenuti per la sua difesa in ogni grado di giudizio.

Per assicurare la massima trasparenza ogni Consigliere deve comunicare, entro trenta giorni dalla convalida e nei trenta giorni successivi alla cessazione del proprio mandato, i redditi posseduti.

#### Art. 13 - Prerogative delle minoranze consiliari

Le norme del regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale devono consentire ai consiglieri appartenenti ai gruppi delle minoranze consiliari l'effettivo esercizio dei poteri ispettivi e di controllo e del diritto d'informazione sull'attività e sulle iniziative del Comune, delle Aziende, Istituzioni e degli enti dipendenti.

Ai gruppi delle minoranze consiliari spetta la designazione dei Presidenti delle Commissioni consiliari, ordinarie e speciali, aventi funzione di controllo e di garanzia, individuate dal Regolamento.

Spetta altresì ai gruppi di minoranza, con votazione separata e limitata ai soli componenti dei gruppi stessi, la nomina di loro rappresentanti negli organi collegiali degli enti, delle aziende ed istituzioni dipendenti dall'Ente, nonché in tutte le commissioni anche a carattere consultivo, ove la legge, lo Statuto ed i regolamenti prevedano la designazione da parte del Consiglio di propri rappresentanti in numero superiore a uno.

#### Art. 14 – Linee programmatiche dell'Azione di Governo dell'Ente

In concomitanza con la prima seduta consiliare, il Sindaco presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

Il Consiglio concorre alla definizione delle linee programmatiche attraverso le commissioni consiliari, ciascuna per il settore di propria

competenza, mediante un preventivo esame delle proposte illustrate dal Sindaco o dagli Assessori e la formulazione di indicazioni, emendamenti, integrazioni e direttive utili alla stesura del documento definitivo da sottoporre all'approvazione del Consiglio.

La medesima procedura è osservata nel corso del mandato amministrativo, ove si renda necessario aggiornare in maniera sostanziale l'azione di governo inizialmente definita ed approvata.

Il documento contenente le linee programmatiche e gli adeguamenti successivi sono messi a disposizione dei consiglieri contestualmente alla notifica del relativo ordine del giorno e sono approvati a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Il documento così approvato costituisce il principale atto di indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico- Amministrativo del Consiglio.

#### Art. 15 – Dimissioni dei consiglieri

Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione.

Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

La relativa surrogazione deve avvenire entro 10 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni, con separate deliberazioni seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo comunale.

#### Art.16 –Competenze del Consiglio Comunale

Il Consiglio è l'organo di controllo politico - amministrativo, cui spetta in particolare discutere ed approvare, all'inizio di ogni legislatura, la proposta del Sindaco sugli indirizzi generali di governo comunale.

Le competenze del Consiglio sono determinate dalla legge.

Il Consiglio esercita l'autonomia finanziaria e la potestà regolamentare nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.

Le deliberazioni in ordine agli atti fondamentali determinati dalla legge non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica consiliare nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

Ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere corredata dal parere, in ordine alla sola regolarità tecnica, del responsabile del servizio interessato e qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, dal parere del responsabile dell'Ufficio Ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

Nel caso in cui l'Ente non abbia i Responsabili dei servizi, il parere è espresso dal Segretario Comunale in relazione alle sue competenze.

I Responsabili dei servizi rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi. Ove la Giunta o il Consiglio non intendano conformarsi ai pareri espressi, devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

Il Consiglio formula gli indirizzi di carattere generale, idonei a consentire l'efficace svolgimento della funzione di coordinamento dei servizi, degli orari di apertura al pubblico degli uffici e del loro possibile decentramento sul territorio al fine di armonizzare i servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti.

Spetta al Consiglio la definizione degli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca da parte del Sindaco dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni ad esso espressamente riservate dalla legge.

Il Sindaco dà corso alle nomine e alle designazioni entro 45 giorni dall'insediamento del Consiglio, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. Tutti i nominati o designati dal Sindaco decadono con il decadere del medesimo Sindaco.

#### Art. 17 – Esercizio della potestà regolamentare

Il Consiglio e la Giunta, nell'esercizio della rispettiva potestà regolamentare, adottano nel rispetto della legge e del presente statuto, regolamenti comunali per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e per l'esercizio delle funzioni.

I regolamenti divenuti esecutivi sono pubblicati all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi ed entrano in vigore dopo tale pubblicazione.

Tutti i Regolamenti Comunali, divenuti efficaci, sono pubblicati sul sito istituzionale nella pagina Amministrazione trasparente. Copia dei regolamenti comunali in materia di polizia urbana e rurale e degli eventuali atti di modifica degli stessi, dopo che sono divenuti esecutivi, è trasmessa, ai sensi dell'art. 21 del D.P.R. 24.07.1977 n. 616, al Commissario del governo per il tramite del Presidente della Giunta Regionale.

#### Art. 18 – Commissioni Comunali

Il Consiglio, all'inizio di ogni tornata amministrativa, può istituire nel suo seno Commissioni consultive permanenti o speciali. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione.

Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

Le sedute delle commissioni non sono pubbliche salvo i casi previsti dal regolamento.

#### Art. 19 – Competenze delle Commissioni

Compito principale delle Commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il migliore esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

Compito delle Commissioni speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate a maggioranza assoluta dei suoi componenti. Il Consiglio Comunale può istituire commissioni speciali di indagine sulla attività amministrativa.

La nomina del Presidente delle Commissioni permanenti o speciali è riservata al Consiglio comunale che decide con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

- le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazione loro assegnate dagli Organi del Comune.
- forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'Organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuno la preventiva consultazione.
- Metodi, procedimenti e termine per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

#### Art. 20 – Il Consiglio si riunisce in sessioni ordinarie e straordinarie

Sono sessioni ordinarie quelle nelle quali sono posti all'ordine del giorno il bilancio di previsione ed il conto consuntivo.

Ciascuna sessione ordinaria inizia con l'iscrizione all'ordine del giorno degli oggetti di cui al precedente comma e termina con l'approvazione degli stessi.

Le sessioni straordinarie hanno luogo per determinazione del Sindaco o per richiesta di almeno 1/5 dei Consiglieri assegnati.

Le riunioni del Consiglio comunale sono disposte dal **Presidente/ Vice Presidente del Consiglio Comunale**. Quando un quinto dei Consiglieri ne faccia motivata richiesta il **Presidente/Vice Presidente** è tenuto a convocare il Consiglio entro venti giorni dalla presentazione della richiesta inserendo all'ordine del giorno le questioni proposte.

La seduta si dovrà tenere entro il termine di giorni 20 dalla convocazione.

L'ordine del giorno è predisposto dal **Presidente/Vice Presidente**.

Il regolamento delle sedute consiliari riserva apposite sedute o frazioni di sedute alle interrogazioni, interpellanze e mozioni.

#### Art. 21 – Convocazione dei Consiglieri

Il **Presidente/Vice Presidente** convoca i consiglieri con avviso scritto da consegnare a domicilio.

L'avviso per le sessioni ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno 5 giorni prima, per le sessioni straordinarie almeno 3 giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza.

Tuttavia, nei casi d'urgenza, è sufficiente che l'avviso sia consegnato 24 ore prima.

L'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna sessione del Consiglio Comunale deve, sotto la responsabilità del Segretario Comunale, essere pubblicato all'Albo Pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza.

La prima seduta del Consiglio deve essere convocata dal Sindaco eletto entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione e deve essere tenuta entro il termine di 10 giorni dalla convocazione.

In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede in via sostitutiva il Prefetto.

Le sedute del Consiglio Comunale si tengono preferibilmente in orari non coincidenti con l'orario di lavoro dei partecipanti.

#### Art. 22 – Intervento dei consiglieri per la validità delle sedute e delle deliberazioni

Il Consiglio delibera con l'intervento di almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati al Comune escluso il Sindaco e a maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi per i quali la legge e il presente statuto o il regolamento non prevedano una diversa maggioranza.

Quando la prima convocazione sia andata deserta non essendosi raggiunto il numero dei presenti di cui al precedente comma, alla seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purché intervengano, fino alle prossime consultazioni elettorali, almeno due (2) Consiglieri, Sindaco escluso. Successivamente a tale data è richiesta la presenza di almeno tre (3) consiglieri Sindaco escluso.

Per l'approvazione del Bilancio Preventivo, il riequilibrio della gestione e il rendiconto della gestione si richiede la presenza dei Consiglieri prevista per la seduta di prima convocazione.

I consiglieri devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti e contabilità loro proprie, verso il Comune e verso le Aziende comunali dal medesimo amministrate o soggette alla sua amministrazione o

vigilanza, come pure quando si tratta di interesse proprio o di interesse, liti o

contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto grado civile o di conferire impieghi ai medesimi.

Si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazione di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse del Comune o degli enti soggetti alla sua amministrazione o tutela.

Art. 23 – Pubblicità delle sedute

Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento. Si rimanda per la disciplina, al Regolamento Comunale per il funzionamento del Consiglio Comunale.

Art. 24 – Presidenza delle sedute consiliari

È istituita la figura del Presidente del Consiglio Comunale. Il Presidente è eletto tra i Consiglieri in carica, con esclusione dell'elettorato passivo del Sindaco, nella prima seduta del Consiglio. In sede di prima applicazione della norma, la elezione avviene successivamente alla intervenuta esecutività dello Statuto e del Regolamento Comunale disciplinante il funzionamento del Consiglio Comunale.

All'adempimento di cui al comma precedente il Consiglio procede in seduta pubblica e a scrutinio segreto.

**Nella stessa seduta, con le stesse modalità, si procede alla elezione di un Vice Presidente che sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento temporaneo del Presidente. In caso di assenza di entrambe le figure sopracitate le funzioni sono svolte dal Consigliere anziano, intendendosi come tale il Consigliere che ha ottenuto la maggiore cifra individuale, con esclusione del Sindaco e dei candidati alla carica di Sindaco. In caso di assenza del Consigliere anziano, la Presidenza è assunta dal Consigliere che nella graduatoria di anzianità come prima determinata occupa il posto immediatamente successivo.**

**Spetta, altresì, al Vice Presidente la Presidenza del Consiglio in caso di impedimento permanente, dimissioni e revoca del Presidente fino alla elezione del nuovo Presidente.**

La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco fino alla elezione del Presidente del Consiglio.

Le funzioni del Presidente sono:

- a) la convocazione e la presidenza delle adunanze consiliari, nonché la direzione dei lavori e delle attività del Consiglio;
- b) la rappresentanza del Consiglio;
- c) la predisposizione e la diramazione dell'ordine del giorno;
- d) la proclamazione della volontà consiliare;
- e) la presidenza della Conferenza dei Capigruppo Consiliari;
- f) la sottoscrizione, insieme al Segretario generale delle deliberazioni consiliari;
- g) assicura il mantenimento del dovuto coordinamento con il Sindaco;
- h) È investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e dei regolamenti e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni.
- i) Ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza.
- l) Può nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare anche che venga espulso chiunque sia causa di disordine.
- m) Convoca il Consiglio in un termine non superiore a 20 giorni quando ne faccia richiesta il Sindaco o un quinto dei consiglieri inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste;
- n) esercita tutte le altre funzioni allo stesso affidate dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento del Consiglio Comunale.

Art. 25 – Votazione e funzionamento del Consiglio

Nessuna deliberazione è valida se non viene adottata in seduta valida e con la maggioranza dei votanti.

Le votazioni sono palesi; le deliberazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto.

Le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

Per le nomine e le designazioni di competenza del Consiglio di cui all'art. 42, lettera m), del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267, si applica, in deroga al disposto del comma 1, il principio della maggioranza relativa.

In rappresentanza della minoranza, nel numero ad essa spettante, sono proclamati eletti i designati dalla minoranza stessa che nella votazione di cui al precedente comma hanno riportato maggiori voti.

Il regolamento determina le norme per il funzionamento del Consiglio.

#### Art. 26 – Verbalizzazione

Il Segretario del Comune partecipa alle riunioni del Consiglio e ne redige il verbale che sottoscrive insieme con il Presidente/**Vice Presidente** che presiede l'adunanza.

Il Consiglio può scegliere uno dei suoi membri per fare le funzioni di Segretario unicamente però allo scopo di deliberare sopra un determinato oggetto riguardante il Segretario Comunale e con l'obbligo di farne espressa menzione nel verbale.

Il processo verbale indica i punti principali della discussione e il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta.

Ogni consigliere ha diritto che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo.

Il regolamento stabilisce:

- a) le modalità di approvazione del processo e di inserimento in esso delle rettifiche eventualmente richieste dai consiglieri;
- b) le modalità secondo cui il processo verbale può darsi per letto.

#### Art. 27 – Pubblicazione delle deliberazioni

Le deliberazioni del Consiglio Comunale devono essere pubblicate mediante affissione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi salvo specifiche disposizioni di legge.

Le deliberazioni del Consiglio diventano esecutive e possono essere dichiarate immediatamente eseguibili ai sensi dell'art. 134 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267.

Le deliberazioni del Consiglio, divenute esecutive, sono pubblicate sul sito istituzionale, nella pagina Amministrazione trasparente.

### **CAPO III SINDACO E GIUNTA COMUNALE**

#### **SEZIONE I - IL SINDACO**

##### Art. 28- Elezioni del Sindaco

Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio.

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

Prima di assumere le funzioni il Sindaco presta giuramento dinanzi al Consiglio Comunale, nella seduta d'insediamento, di osservare lealmente la costituzione Italiana.

Il Sindaco dura in carica per un periodo di cinque anni. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco non è, alla scadenza del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alla medesima carica.

E' consentito un terzo mandato consecutivo se uno dei due mandati precedenti ha avuto durata inferiore a due anni, sei mesi e un giorno, per causa diversa dalle dimissioni volontarie.

##### Art. 29 – Competenze

Il Sindaco:

- 1) E' l'organo responsabile della amministrazione del Comune di cui ha la rappresentanza.
- 2) Convoca la prima seduta del Consiglio comunale entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, per una data ricompresa nei dieci giorni successivi alla convocazione;
- 3) Nomina e revoca il Vice Sindaco e gli Assessori;
- 4) Convoca e presiede il Consiglio, qualora non sia nominato il Presidente e la Giunta fissandone l'ordine del giorno; l'ordine del giorno del Consiglio è determinato dal Sindaco sentita la Giunta comunale; Convoca il Consiglio in un termine non superiore a 20 giorni quando ne faccia richiesta un quinto dei consiglieri inserendo all'ordine del giorno le questioni proposte ;
- 5) Nomina, designa, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio e revoca i rappresentanti del Comune presso, Enti, Aziende e Istituzioni;
- 6) Emanando i regolamenti comunali e firma le ordinanze in qualità di Ufficiale di Governo;
- 7) Stipula gli accordi di programma;
- 8) Coordina e riorganizza, nell'ambito della disciplina regionale di settore e sulla base degli indirizzi del Consiglio comunale, gli orari degli esercizi commerciali e degli esercizi pubblici, nonché, di intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di

apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati sul territorio, in casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza;

- 9) Rappresenta in giudizio il Comune, salva la competenza attribuita al Segretario Comunale e ai dirigenti per le azioni possessorie ed i provvedimenti cautelativi e decide con proprio atto;
- 10) Nomina il Segretario Comunale, il Direttore Generale, se previsto dalle norme, i Responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo criteri di competenza specifica e di capacità direzionale, applicando le modalità e gli altri criteri stabiliti dagli artt. 109 e 110 del D. Lgs. n. 267/2000, dal presente statuto e dal regolamento comunale di organizzazione;
- 11) Dispone, sentito il Segretario comunale, i trasferimenti interni dei Responsabili dei servizi e degli uffici;
- 12) Sovrintende al funzionamento dei servizi e uffici e all'esecuzione degli atti;
- 13) Impartisce al Segretario Comunale le direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione, indicando le priorità, nonché i criteri generali per la fissazione dell'orario di servizio e di apertura al pubblico delle attività comunali;
- 14) Firma gli atti generali e quelli amministrativi esterni aventi contenuto discrezionale;
- 15) Vigila sul servizio di polizia municipale;
- 16) Indice i referendum comunali;
- 17) Informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile.

#### Art. 30 – Delegazioni del Sindaco

Il Sindaco ha facoltà di assegnare ad ogni assessore funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti di ordinaria amministrazione relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive loro assegnate, rimanendo di sua pertinenza la firma di tutti gli atti di straordinaria amministrazione.

Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogni qual volta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.

Le delegazioni e le eventuali modifiche devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio nella prima seduta utile.

Nell'esercizio delle attività delegate gli Assessori sono responsabili di fronte al Sindaco.

Il Sindaco quando particolari motivi lo esigano, può attribuire ad uno o più consiglieri l'esercizio di funzioni amministrative di sua competenza inerenti a specifiche attività o servizi. Tali incarichi non costituiscono delega di competenze e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si conclude con un atto amministrativo ad efficacia esterna.

#### Art. 31 – Potere di ordinanza

Il Sindaco quale Ufficiale di governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità, igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi ed imminenti pericoli per l'incolumità e la salute dei cittadini.

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

#### Art. 32 – Competenze del Sindaco quale Ufficiale di Governo

Il Sindaco quale Ufficiale di Governo sovrintende:

- a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ad agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
- b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
- c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;

d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

**Art. 33 – Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza o decesso**

Le dimissioni del Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili e producono la decadenza della Giunta e lo scioglimento del Consiglio trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

In tal caso si procede alla contestuale nomina di un Commissario.

Anche nel caso di impedimento permanente, rimozione decadenza o decesso del Sindaco si producono gli effetti di cui al precedente comma.

Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni di Sindaco sono svolte dal Vice – Sindaco.

**Art. 34 – Mozione di sfiducia**

La mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco, motivata e sottoscritta, senza computare a tal fine il Sindaco, da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, e consegnata al Segretario Comunale che provvede ad iscrivere la mozione nel protocollo comunale.

Il Consiglio è convocato per la sua discussione in una data ricompresa fra il decimo ed il trentesimo giorno successivi.

La mozione è approvata quando riceve l'assenso della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio espresso per appello nominale.

**Art. 35 – Effetti della approvazione della mozione di sfiducia**

Il Sindaco e la Giunta cessano dal giorno successivo a quello in cui è stata votata la sfiducia.

Il Segretario comunale informa il Prefetto per lo scioglimento del Consiglio e la nomina del Commissario.

Si applicano, in proposito, le disposizioni di cui all'art. 141 del D.lgs. n. 267/2000.

Il voto del Consiglio contrario ad una proposta del Sindaco o della rispettiva Giunta non comporta la dimissione degli stessi.

**SEZIONE II – La Giunta Comunale**

**Art. 36 – Nomina**

I componenti la Giunta sono nominati dal Sindaco che provvede altresì ad attribuire ad un componente della Giunta la carica di Vice – Sindaco.

Della nomina dei componenti la Giunta il Sindaco deve dare comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla sua elezione.

Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

**Art. 37 – Requisiti del Vice Sindaco e degli Assessori**

I soggetti chiamati alla carica di Vice Sindaco o Assessore devono:

- essere in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere comunale.
- Non essere coniuge e fino al terzo grado, ascendente, discendente, parente o affine del Sindaco.

**Art. 38 – Verifica delle condizioni**

Nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro oggetto, la Giunta esamina la condizione del Vice Sindaco e degli Assessori in relazione ai requisiti di cui al precedente art. 37.

**Art. 39 – Composizione e Presidenza**

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e numero quattro Assessori compreso il Vice Sindaco. Per la nomina della Giunta, il Sindaco deve tenere presente che nessuno dei due sessi può essere rappresentato in misura inferiore al 40%, con arrotondamento aritmetico. Nel numero degli Assessori è compreso il Sindaco.

1 bis. La norma di cui al precedente comma assume valore inderogabile qualora, in esito alle risultanze delle consultazioni elettorali siano democraticamente risultati eletti, nella misura sopra indicata, rappresentanti di entrambi generi. Pertanto, la disposizione deve intendersi rispettata anche in ipotesi del non raggiungimento del limite percentuale prefissato purchè compatibile con gli esiti elettorali.

2. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco è presieduta dal Vice Sindaco e nel caso di assenza o impedimento anche di quest'ultimo dall'Assessore più anziano di età.

#### Art. 40 – Funzionamento della Giunta

L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli assessori, secondo quanto disposto dall'articolo successivo.

La Giunta è convocata dal Sindaco che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta.

Le sedute della Giunta Comunale si tengono preferibilmente in orari non coincidenti con l'orario di lavoro dei partecipanti.

Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità dell'indirizzo politico amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.

La Giunta delibera con l'intervento di almeno la metà più uno dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta dei voti.

Nelle votazioni palesi, in caso di parità di voti prevale quello del Sindaco o di chi per lui presiede la seduta.

Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere corredata dal parere, in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

Il Segretario comunale partecipa alle riunioni della Giunta; redige il verbale della adunanza, che deve essere sottoscritto dal Sindaco o da chi, per lui, presiede la seduta, e dal Segretario stesso;

#### Art. 41 – Competenze della Giunta

La Giunta comunale collabora con il Sindaco nella amministrazione del Comunale per l'attuazione degli indirizzi generali di Governo;

Compie gli atti di amministrazione che non sono riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrano nelle competenze previste dalle leggi e dal presente Statuto del Sindaco, del Segretario comunale e dei Responsabili dei servizi.

Svolge in collaborazione con il Sindaco attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio al quale il Sindaco, sentita la Giunta, riferisce annualmente sulla attività svolta.

L'attività propositiva della Giunta si realizza mediante l'approvazione di proposte di deliberazione nelle materie riservate al Consiglio.

L'attività di impulso consiste nella tempestività di formulazione delle proposte relative alla assunzione di atti fondamentali di competenza del Consiglio soggetti a termine di legge, nonché nel richiedere al Sindaco di attivare su specifiche questioni il potere di convocazione del Consiglio comunale.

Rientra, altresì, nella competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo le norme stabilite dallo statuto in materia di organizzazione e di personale.

È, infine, competenza della Giunta Comunale proclamare il lutto cittadino quando intende raccogliere la spontanea partecipazione dei cittadini e manifestare, in modo tangibile e solenne, ai familiari del/della defunto/a, il cordoglio dell'intera popolazione per l'evento luttuoso.

La dichiarazione di lutto cittadino sarà resa nota mediante ordinanza sindacale.

#### Art. 42 – Deliberazioni d'urgenza della Giunta

La Giunta può, in caso d'urgenza, sotto la propria responsabilità, prendere deliberazioni attinenti alle variazioni di Bilancio.

L'urgenza, determinata da cause nuove e posteriori all'ultima adunanza consiliare, deve essere tale da non consentire la tempestiva convocazione del Consiglio.

Le deliberazioni suddette sono da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

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

#### Art. 43 – Pubblicazione delle deliberazioni della Giunta

Tutte le deliberazioni della Giunta sono pubblicate mediante affissione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi salvo specifiche disposizioni di legge.

Le deliberazioni della Giunta, divenute esecutive, sono pubblicate sul sito istituzionale, nella pagina Amministrazione trasparente.

Si applica alle deliberazioni della Giunta, il disposto dell'art. 26, secondo comma, del presente statuto.

**Art. 44 – Divieto generale di incarichi e consulenze e obblighi di astensione**

Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori e ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il Comune, nonché presso Enti, Aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti a controllo ed alla vigilanza dello stesso.

E' fatto altresì divieto ai medesimi soggetti di cui al primo comma di effettuare a favore dell'Ente donazioni in denaro, beni mobili o immobili o altre utilità per tutto il periodo di espletamento del mandato.

I componenti della Giunta aventi competenza in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale.

Tutti gli amministratori hanno altresì l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado.

L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli amministratori o di loro parenti fino al quarto grado.

Il medesimo obbligo di astensione sussiste inoltre in confronto dei responsabili degli uffici e dei servizi in relazione ai pareri da esprimere sugli

atti deliberativi ed agli atti di gestione di propria competenza.

**Titolo III**

**Capo I - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

**Art. 45 – La partecipazione dei cittadini alla Amministrazione**

La partecipazione dei cittadini alla Amministrazione esprime in concorso diretto della Comunità all'esercizio delle funzioni di rappresentanza degli organi elettivi e realizza la più elevata democratizzazione del rapporto fra gli organi predetti ed i cittadini.

Il Comune garantisce ai cittadini, attraverso le forme previste dai successivi articoli e dal regolamento, le condizioni per intervenire direttamente nei confronti degli organi elettivi, contribuendo con le loro proposte alla fase di impostazione delle decisioni che essi dovranno assumere sui temi di interesse generale relativi alla programmazione della attività amministrativa o su temi specifici aventi interesse rilevante per la comunità.

**Art. 46 – La partecipazione delle libere forme associative**

La partecipazione dei cittadini alla Amministrazione del Comune attraverso le libere forme associative dagli stessi costituita è incoraggiata e valorizzata dagli organi elettivi comunali nei modi previsti dal presente statuto e dal regolamento.

La partecipazione dei cittadini attraverso le loro libere Associazioni assume rilevanza in relazione alla loro effettiva rappresentatività di interessi generali o diffusi ed alla loro organizzazione.

La Giunta comunale registra in apposito albo, previa istanza degli interessati, le Associazioni che operano sul territorio.

Le libere forme associative comprendono comitati, associazioni ed organizzazioni di forze culturali, economiche e sociali.

Le Commissioni consiliari permanenti, in relazione alle materie di competenza, hanno tra i loro compiti quello di curare ed organizzare i rapporti fra gli organi del Comune e le Associazioni dei cittadini.

Previo consultazione delle Associazioni interessate, il Consiglio comunale potrà provvedere alla istituzione del Forum giovanile e delle seguenti Consulte: ambiente, sport, cultura, anziani, problemi economici e volontariato.

I compiti, l'attività e la composizione del Forum e delle consulte saranno successivamente definiti con apposito regolamento che verrà elaborato sentite tutte le organizzazioni interessate.

#### Art. 47 – L'attività di partecipazione delle Associazioni e dei cittadini

Le Associazioni sono previamente interpellate dal Sindaco e dalla Giunta all'atto della formazione dei bilanci annuali e pluriennali e potranno collaborare con le Commissioni consiliari permanenti alle cui riunioni partecipano per invito.

Le Associazioni ed i singoli cittadini possono presentare al Sindaco istanze, proposte e petizioni per la migliore tutela degli interessi della Associazione o degli interessi generali della collettività.

#### Art. 48 – Istanze

Con le istanze possono essere richieste al Sindaco, ragioni o notizie su specifici aspetti della attività amministrativa.

La risposta alla istanza viene fornita entro il termine massimo di 60 giorni dalla data della sua presentazione dal Sindaco o dal Segretario comunale o dal Funzionario responsabile del Servizio a seconda della natura

politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

La risposta potrà essere data anche verbalmente previa convocazione, entro lo stesso termine di cui al comma precedente, della Associazione, dei cittadini richiedenti o di una loro delegazione.

#### Art. 49 – Petizioni

Con le petizioni l'Amministrazione comunale viene sollecitata ad intervenire su questioni di interesse generale o comunque di rilevante interesse per i presentatori.

Entro 20 giorni dalla data di presentazione la petizione viene sottoposta dal Sindaco all'esame istruttorio della competente Commissione consiliare. Nella fase istruttoria è fatto obbligo alla Commissione consiliare di invitare i presentatori od una loro delegazione alla riunione nella quale viene effettuato l'esame della petizione allo scopo di fornire eventuali chiarimenti e precisazioni.

La definitiva decisione da parte della Commissione dovrà essere presa entro i 60 giorni successivi alla data in cui il Sindaco ha provveduto alla trasmissione.

Qualora l'esame preliminare si concluda con la decisione di archiviazione della petizione, la Commissione competente dovrà darne adeguata motivazione che sarà comunicata ai proponenti entro i dieci giorni dalla data della decisione.

Diversamente la petizione con il verbale della commissione competente, dove saranno riportati i chiarimenti e le precisazioni fornite dai presentatori in sede di audizione, viene trasmessa al Sindaco che dovrà portarla all'esame del Consiglio o della Giunta nei 30 giorni successivi al ricevimento.

Se i termini previsti dai commi precedenti non vengono rispettati, ciascun consigliere può sollevare la questione in consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione.

La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso di cui è garantita ai soggetti proponenti la comunicazione.

#### Art. 50 – Proposte

N. 100 cittadini, elettori del Comune, come singoli o come componenti di una Associazione, possono avanzare proposte per l'adozione o la revoca di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 60 giorni dal ricevimento all'Organo competente, corredate dai pareri dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario nonché della attestazione relativa alla copertura finanziaria.

La Giunta o il Consiglio devono sentire i proponenti dell'iniziativa entro 60 giorni dalla presentazione della proposta.

Tra l'Amministrazione comunale e i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per il quale è stata promossa l'iniziativa popolare.

Le firme dei sottoscrittori la petizione devono essere autenticate nelle forme e nei modi di legge.

#### Art. 51 – Cittadini dell'U.E. – Stranieri soggiornanti – Partecipazione

Al fine di assicurare la partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione Europea e degli Stranieri regolarmente soggiornanti, il Comune promuove la inclusione di loro rappresentanti negli organi consultivi locali.

#### Art. 51 bis – Cittadinanza Onoraria

Il Comune di Porto Azzurro adotta l'istituto della "Cittadinanza Onoraria".

La "Cittadinanza Onoraria" costituisce un riconoscimento onorifico per quanti, non iscritti nell'anagrafe del Comune, si siano distinti particolarmente, nel campo delle scienze, delle lettere, delle arti, dei diritti umani, dell'industria, del lavoro, della scuola, dello sport e in qualunque altro settore della vita economica e sociale, con azioni e iniziative di alto valore per la nazione e il Comune di Porto Azzurro.

La "Cittadinanza onoraria" può essere riconosciuta ai cittadini non residenti, sia italiani che stranieri.

Il Conferimento della "Cittadinanza Onoraria", la eventuale revoca e le relative procedure sono disciplinati da apposito Regolamento Comunale.

#### Art. 52 - Referendum

Il referendum su materie di esclusiva competenza comunale è volto a realizzare il migliore rapporto tra gli orientamenti che maturano nella collettività e l'attività degli organi comunali.

Il Comune ne favorisce l'esperimento nei limiti consentiti dalle esigenze di funzionalità della organizzazione comunale.

Sono ammessi referendum consultivi, allo scopo di acquisire il preventivo parere della popolazione, nelle materie di competenza del Consiglio Comunale ad eccezione di quelli attinenti alla finanza locale, ai tributi ed alle tariffe, al personale e all'organizzazione degli Uffici e dei servizi, alle nomine e alle designazioni; referendum abrogativi per la eliminazione, in tutto o in parte, di provvedimenti, compresi gli atti normativi e gli strumenti di pianificazione già adottati dal Comune;

Non sono ammessi referendum abrogativi di atti politici o di indirizzo e comunque non aventi effetti amministrativi diretti sui cittadini.

Soggetti promotori del referendum possono essere il 10% dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune o lo stesso Consiglio comunale che dovrà esprimersi con la maggioranza dei  $\frac{3}{4}$  dei consiglieri assegnati.

Le firme dei promotori del referendum devono essere autenticate nelle forme e nei modi di legge.

Hanno diritto a partecipare al referendum tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.

Sull'ammissibilità del referendum decide il Consiglio comunale con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Il referendum può aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto, con esclusione delle tornate elettorali comunali, provinciali e circoscrizionali.

Non possono essere indette più di due consultazioni referendarie per ogni anno.

Promossa la consultazione referendaria è fatto obbligo al Consiglio comunale di sospendere ogni attività sul problema oggetto del Referendum.

#### Art. 53 – Accoglimento quesito sottoposto a Referendum

Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto qualora abbia partecipato al voto il 50% più uno degli elettori e la risposta affermativa abbia riportato la maggioranza dei voti validi.

Se l'esito è stato favorevole il Sindaco deve proporre al Consiglio Comunale entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

Se l'esito è stato negativo il Sindaco ha sempre la facoltà di proporre al Consiglio la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

Nei referendum abrogativi, l'approvazione della proposta referendaria determina la caducazione dell'atto o delle parti di esso sottoposte a referendum, con effetto dal 180° giorno successivo dalla proclamazione dell'esito del voto.

Entro tale data il Consiglio comunale è tenuto ad assumere gli eventuali provvedimenti necessari per regolamentare gli effetti del referendum ed eventualmente adottare la disciplina sostitutiva degli atti abrogati, in conformità degli orientamenti scaturiti dalla consultazione.

#### Art. 54- Norme per l'attuazione Referendum

Le norme per l'attuazione del referendum sono stabilite nell'apposito regolamento che determina i requisiti di ammissibilità, il tempo e le modalità di organizzazione della consultazione.

#### Art. 55 – Interventi nel procedimento amministrativo

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.

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

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.

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.

Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminazione degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o di altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicazione e informazione.

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.

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.

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.

I soggetti di cui al comma 1 hanno altresì diritto di prendere visione di tutti gli atti del procedimento nel rispetto dell'apposito Regolamento comunale.

La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

#### Art. 56 – Azione sostitutiva

Ciascun elettore ha il potere di far valere le azioni e i ricorsi che spettano al Comune innanzi alle giurisdizioni amministrative, nel caso che la Giunta comunale non si attivi per la difesa di un interesse legittimo dell'Ente.

La Giunta comunale, ricevuta notizia della azione intrapresa dal cittadino è tenuta a verificare le condizioni per assumere direttamente la tutela dell'interesse del Comune. In caso positivo ne dà avviso a coloro che hanno proposto l'azione; in caso contrario assume apposita delibera motivata, informandone i capigruppo consiliari.

In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che il Comune costituendosi abbia aderito alle azioni e ai ricorsi promossi dall'elettore.

#### Art. 57 – Diritto di accesso e di informazione

Con apposito regolamento è assicurato ai cittadini singoli o associati il diritto di accesso agli atti amministrativi ed è disciplinato il rilascio di copie di atti.

Il regolamento inoltre:

- a) individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi i responsabili dei procedimenti;
- b) detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano;
- c) assicura il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione;
- d) assicura agli Enti, alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni di accedere alle strutture ed ai servizi al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini alla attività della Amministrazione, secondo prospettive di collaborazione che verranno individuate dalla Amministrazione medesima.

Il Comune deve di norma avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza delle decisioni di particolare interesse per la comunità.

È stato istituito, a far data dal 1 gennaio 2011 il sito informatico delle pubblicazioni degli atti e dei provvedimenti aventi l'effetto di pubblicità legale.

Tutti gli atti sono pubblicati, in assenza di diversa prescrizione di legge, per quindici giorni consecutivi.

Per effetto dell'entrata in vigore del D.Lgs. n. 33 del 14.03.2013 è stato formalizzato l'istituto dell'accesso civico. Allo scopo sul sito istituzionale è presente la pagina "Amministrazione trasparente" all'interno della quale sono pubblicati gli atti, i provvedimenti e le informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività del Comune. Incaricato della vigilanza sul rispetto di tale istituto è il Segretario Comunale.

## **Capo II - DIFENSORE CIVICO**

### **Art. 58 – Difensore Civico**

A seguito dell'entrata in vigore dell'art. 2 comma 186, lettera a) della L. 23.12.2009, n. 191 e ss.mm., che ha soppresso la figura del difensore civico comunale, l'intero capo II del titolo III ( Artt. 58 – 63) è abrogato.

### **Art. 58 bis – Garante per i diritti delle persone private della libertà personale**

Il Comune di Porto Azzurro istituisce il Garante dei diritti delle persone private della libertà personale, al fine di promuovere l'esercizio dei diritti e delle opportunità di partecipazione alla vita civile e di fruizione dei servizi comunali delle persone comunque private della libertà personale o limitate nella libertà di movimento.

Il Garante svolge la propria azione a tutela nei confronti delle persone che, nelle condizioni di cui al comma 1, siano domiciliate, residenti o comunque presenti nel territorio comunale con riferimento alle competenze dell'Amministrazione e tenendo conto delle particolari condizioni dei soggetti stessi.

La nomina, il funzionamento del Garante e i profili procedurali riferiti all'attività da esso esercitata sono disciplinati da apposito Regolamento.

## **TITOLO IV**

### **Capo I – IL SEGRETARIO COMUNALE**

#### **Art. 59 – Principi e criteri fondamentali di gestione**

Il Comune ha un Segretario Comunale con compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

Il Segretario assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali, con pareri scritti e orali, e, su richiesta, attraverso l'apposizione del visto di conformità sui singoli atti.

Il Segretario comunale partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede alla stesura dei relativi verbali. Le modalità per l'esercizio di tali attribuzioni sono definite nei regolamenti di funzionamento degli organi dell'Ente.

Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco.

Al fine di assicurare unitarietà e complementarità all'azione amministrativa nei vari settori di attività, il segretario in particolare definisce, previa consultazione dei responsabili degli uffici e d'intesa con l'Amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative ed adotta le conseguenti direttive operative; formula proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generale e riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità, omissione o disfunzione, per l'adozione dei provvedimenti necessari.

Il Segretario adotta provvedimenti con rilevanza esterna a valenza intersettoriale.

Il Sindaco può affidare al segretario la direzione di singoli settori della struttura organizzativa dell'ente.

Il Segretario ha la direzione complessiva della struttura operativa dell'Ente secondo modalità e direttive impartite dal Sindaco, nel rispetto dell'autonoma responsabilità settoriale dei responsabili degli uffici e dei servizi.

Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge e dallo statuto, possono essere assegnati al Segretario, con regolamento o con provvedimento del Sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'ente ed agli obiettivi programmatici dell'amministrazione.

Il Segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente".

Il Segretario Comunale, è nominato, di norma, salva diversa e motivata determinazione, Responsabile della Trasparenza, Responsabile della prevenzione della corruzione e incaricato delle funzioni di controllo successivo di regolarità amministrativa.

#### Art. 60 – Attribuzioni di legalità e garanzia

Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, e, se richiesto, delle Commissioni.

Provvede a che gli uffici interessati predispongano prima delle sedute del Consiglio o della Giunta le proposte di deliberazione corredate dai pareri di competenza e di tutta la documentazione necessaria.

Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.

Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.

#### Art. 61 – Il Direttore Generale

Con l'entrata in vigore dell'art. 2, comma 186, lett. d) della Legge 23.12.2009, n. 191, la figura del Direttore Generale è soppressa per i Comuni fino a 100.000 abitanti

#### **CAPO II UFFICI**

#### Art. 62 – Principi strutturali e organizzativi

L'Amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

- a) organizzazione del lavoro sia per singoli atti, che per progetti – obiettivo e per programmi.
- b) analisi ed individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato.
- c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

#### Art. 63 – Struttura

L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente secondo le norme del regolamento, è articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

La dotazione organica e l'organigramma del personale sono qualitativamente e quantitativamente dimensionati in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi gestiti dal Comune ed alle disponibilità finanziarie consolidate dell'Ente.

#### Art. 64 – Personale

Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilità dei dipendenti.

La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi ed allo statuto.

Il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:

- a) la struttura organizzativa – funzionale;
- b) la dotazione organica;
- c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;

- d) diritti, doveri e sanzioni;
- e) modalità organizzative dell'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari;
- f) trattamento economico

Il regolamento sull'ordinamento prevede, altresì, forme per l'esercizio del controllo di gestione e definisce le modalità per il conferimento degli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi, i criteri di valutazione dei dirigenti e le modalità di revoca degli incarichi.

La direzione degli uffici e dei servizi può essere altresì attribuita al Segretario Comunale o a Funzionari esterni, in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente.

Il Comune può, inoltre, associarsi con altri Enti locali per l'esercizio in comune di funzioni amministrative o per l'espletamento dei servizi, regolando con apposita convenzione i reciproci rapporti, le modalità di svolgimento delle attività gestite unitariamente ed i compiti del personale impiegato.

#### Art. 65 – Incarichi esterni

La copertura dei posti di Responsabile dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione può avvenire mediante contratto a tempo determinato, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

I dipendenti delle pubbliche amministrazioni sono collocati in aspettativa senza assegni con riconoscimento della anzianità di servizio.

#### Art. 66 – Collaborazioni esterne

Il regolamento dell'organizzazione degli uffici e dei servizi può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei alla Amministrazione devono stabilirne:

- la durata che, comunque non potrà essere superiore alla durata del mandato elettorale del Sindaco;
- i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico;
- la natura privatistica del rapporto.

#### Art. 67 – Uffici di supporto agli organi di direzione politica

Il Regolamento di organizzazione può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta o degli Assessori per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo di loro competenza, costituiti da dipendenti del Comune ovvero da Collaboratori assunti con contratto a termine i quali, se dipendenti da una pubblica Amministrazione, sono collocati in aspettativa senza assegni. Si applicano le disposizioni di legge.

#### Art. 68 - Rappresentanze del Comune in giudizio

In tutti i gradi di giudizio per la rappresentanza del Comune, sia come attore che come convenuto, fatta eccezione:

- a) per i processi tributari di cui al D.Lgs. 31 dicembre 1992, n. 546, nei quali il Comune, in tutti i gradi, è rappresentato dal Responsabile del relativo tributo;
  - b) per le controversie relative ai rapporti di lavoro di cui all'art.63, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, nelle quali il Comune è rappresentato dal Responsabile del servizio personale;
- Su conforme indirizzo espresso dalla Giunta Comunale ai sensi dell'art. 107, comma 1, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, sarà seguita la procedura di cui al successivo comma 2.

Con determinazione del Segretario Comunale:

- a) è designato il Responsabile del servizio incaricato della rappresentanza del Comune nonché, in caso di sua assenza o impedimento, il suo sostituto;
- b) è dato corso alla nomina del legale incaricato della difesa delle ragioni del Comune.

#### Art. 69 – Pari opportunità

Per garantire pari opportunità fra uomini e donne, il Comune:

- 1) riserva alle donne posti di componenti le commissioni consultive interne e quelle di concorso, fermo restando il principio di cui all'art. 57, comma 1, lett. A), del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni.

Nell'atto di nomina dei membri delle commissioni viene specificato l'impedimento oggettivo alla osservanza della norma;

2) garantisce la partecipazione delle donne dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento in rapporto pari all'incidenza percentuale, arrotondata all'unità più vicina, della totalità della loro presenza sul complesso del personale dipendente;

3) i regolamenti comunali di organizzazione assicurano a tutti i dipendenti, prescindendo dal sesso, pari dignità di lavoro, di retribuzione, di avanzamento retributivo, e di carriera, favorendo anche mediante una diversificata organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio fra responsabilità familiari e professionali delle donne.

#### **TITOLO V – SERVIZI**

##### **Art. 70 – Forme di gestione**

L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozionale dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.

La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente statuto.

Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a capitale pubblico a condizione che gli Enti detentori del capitale sociale esercitino sulla società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi e che la società realizzi la parte più importante della propria attività con l'Ente o gli Enti pubblici che la controllano.

Il ricorso a detta forma di gestione è subordinato ad una espressa previsione di Legge.

Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione a società con capitale privato o con capitale pubblico e privato, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di Comuni ovvero consorzio.

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

##### **Art. 71 – Gestione in economia**

L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono di norma disciplinati da appositi regolamenti.

La gestione in economia riguarda servizi per i quali, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno procedere ad affidamento ai soggetti di cui al precedente articolo 75.

##### **Art. 72 – Azienda speciale**

Il Consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, può deliberare gli atti costitutivi di Aziende speciali per la gestione dei servizi diversi da quelli di cui all'art. 113 del T.U. n. 267/2000, come sostituito dall'art. 35 della L. 448/2001 e ss.mm.ii.

L'ordinamento ed il funzionamento delle Aziende speciali sono disciplinati dall'apposito statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di amministrazione delle Aziende. Sono organi dell'Azienda, il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore.

Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi fissati dal Consiglio comunale e fra coloro che hanno i requisiti per la nomina a consigliere comunale.

Entrambi i sessi devono essere rappresentati.

Non possono essere nominati Presidente o componenti del Consiglio di amministrazione i componenti della Giunta e del Consiglio comunale, i soggetti già rappresentanti il Comune presso altri Enti, Aziende, Istituti e Società nonché coloro che sono in lite con l'Azienda o i titolari, i soci limitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza e di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o comunque connesse ai servizi della Azienda speciale.

Al Direttore Generale è attribuita la direzione gestionale della azienda, con la conseguente responsabilità. Lo Statuto dell'Azienda disciplina le condizioni e le modalità di affidamento dell'incarico, con contratto a tempo determinato, a persona dotata della necessaria professionalità.

Per quanto non previsto si applicano le previsioni indicate nell'art. 114 del T.U.

#### Art. 73 – Istituzione

Il Consiglio comunale per l'esercizio di servizi privi di rilevanza economica, può costituire istituzione, organismo strumentale del Comune, mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico – finanziario dal quale risultino i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni mobili e immobili, compresi i fondi liquidi.

Il regolamento di cui al precedente primo comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario

e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

Il Regolamento può prevedere l'assunzione di personale, con rapporto di diritto privato l'appalto di determinati servizi a società o a cooperative specializzate nonché il ricorso a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.

Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio

preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.

Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore.

#### Art. 74 – Il Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di amministrazione dell'istituzione è costituito da cinque membri di cui almeno tre scelti fra i componenti delle categorie a cui è rivolto il servizio sociale gestito, sempre che abbiano i requisiti per la nomina a consiglieri comunali.

Entrambi i sessi devono essere rappresentati.

Non possono essere nominati coloro che rivestono la carica di Consigliere o Assessore del Comune oppure siano già rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.

Il regolamento disciplina eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio di amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'Organo.

Il Consiglio di amministrazione provvede alla adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

#### Art. 75 – Nomina

Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale il Sindaco provvede alla nomina dell'intero Consiglio di amministrazione.

#### Art. 76 – Il Presidente

Il Consiglio di amministrazione nomina nel suo seno il Presidente nella prima seduta.

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

#### Art. 77 – Il Direttore

Il Direttore dell'istituzione è nominato dal Sindaco con le modalità previste dal regolamento.

Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

#### Art. 78 – Società a prevalente capitale comunale

Negli statuti delle Società a prevalente capitale locale, qualora consentite dalle norme generali, devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

I rappresentanti del Comune nel consiglio di Amministrazione delle società sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi fissati dal Consiglio Comunale.

#### Art. 79 – Società

Per l'esercizio dei servizi pubblici di cui all'art. 113 bis del T.U. n. 267/2000 e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio, nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre

opere di interesse pubblico che non rientrano nelle competenze istituzionali di altri Enti, il Comune può costituire apposite società per azioni, senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria.

Per l'applicazione del comma 1, trovano applicazione le disposizioni di cui nell'art. 116 del T.U. n. 267/2000.

#### Art. 80 – Associazioni e fondazioni

Il Comune può procedere all'affidamento diretto dei servizi culturali e del tempo libero anche ad Associazioni e Fondazioni dallo stesso costituite o partecipate che presentino comprovata esperienza nel settore.

#### Art. 81 – Tariffe dei servizi

La tariffa dei servizi è determinata con deliberazione della Giunta Comunale nel rispetto dei principi di cui all'art. 117 del T.U. n. 267/2000.

Le tariffe, con motivata deliberazione, per assicurare l'equilibrio economico-finanziario compromesso da eventi impreveduti, possono essere variate nel corso dell'anno, con decorrenza dal primo giorno del mese successivo a quello di esecutività della relativa deliberazione.

#### Art. 82 – Revoca

Gli amministratori delle Aziende e delle Istituzioni nonché i rappresentanti del Comune nel Consiglio di amministrazione di Società possono essere revocati, sulla base dei criteri fissati dal Consiglio Comunale e con atto motivato dal Sindaco che dovrà darne comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta utile e con lo stesso atto il Sindaco provvede alla sostituzione dei membri revocati.

#### Art. 83 – Gestione associata dei servizi e delle funzioni

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

Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di uffici comuni che si avvalgono di norma di personale distaccato ed operano in luogo e per conto degli enti aderenti.

Il Comune può, altresì, delegare ad enti sovracomunali o a comuni contermini l'esercizio di funzioni ed a sua volta riceverne da questi, ove sia in grado di assicurare con risorse proprie, congiuntamente all'apporto economico, di personale e di attrezzature degli enti interessati, un'efficiente erogazione dei servizi.

I rapporti tra gli enti, le modalità di organizzazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici saranno regolati da apposita convenzione.

Per l'esercizio di servizi a carattere imprenditoriale o di altra natura, il comune può partecipare a consorzi.

Nelle convenzioni e negli atti costitutivi degli organismi associativi di qualsiasi natura, debbono essere previsti strumenti che rendano effettiva la funzione di indirizzo e controllo degli enti aderenti.

### **TITOLO VI CONTROLLO INTERNO**

#### Art. 84 – Principi e criteri

Il Bilancio di Previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente.

E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo alla organizzazione ed alla gestione dei servizi.

Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'Ufficio del Revisore del Conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente statuto.

Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo e funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

#### Art. 85 – Revisore del conto

Il revisore del conto, oltre a possedere i requisiti prescritti sulle norme dell'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza.

Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle società per azioni.

#### Art. 86 – Controlli interni

Ai sensi del combinato disposto dell'art. 1 del D.lgs. 3 n. 286/1999 e dell'art. 147 T.U. n. 267/2000, sono istituiti i seguenti controlli interni:

- a) controllo di regolarità amministrativa e contabile: finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
- b) controllo di gestione: finalizzato a verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati;
- c) valutazione della dirigenza: finalizzata a valutare le prestazioni dei Responsabili dei servizi con funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 109, c.2 del T.U. n. 267/2000 e del personale assegnato;

Con il Regolamento di Contabilità, previsto dall'art. 152 del T.U. n. 267/2000, il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi previsto dall'art. 35 del D.lgs. n. 162/2001, e con il Regolamento dei Controlli interni previsto dall'art. 3 c. 2 del D.L. 10.10.2012 n. 174, è disciplinata l'organizzazione dei controlli di cui al precedente comma.

### **TITOLO VII – ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE**

#### Art. 87 – Organizzazione sovracomunale

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

#### Art. 88 – Principio di cooperazione

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

#### Art. 89 – Convenzioni

Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri Enti locali o loro Enti strumentali.

Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

#### Art. 90 – Consorzi

Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione di consorzi tra Enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previste nell'articolo precedente.

La convenzione oltre al contenuto prescritto dal precedente art. 88, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli Enti contraenti.

Il Consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo Ente secondo le norme previste per le Aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

Il Consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi Enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

#### Art. 92 – Unione di Comuni

In attuazione del principio di cui al precedente art. 83 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, può costituire, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

#### Art. 91 – Accordi di programma

Il Comune per la realizzazione di opere, interventi e programmi previsti in leggi speciali o settoriali o che abbiano rilevanza intercomunale o che per i costi di costruzione e di gestione rendano opportuno il concorso di più Comuni, promuove e conclude accordi di programma.

L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve:

- a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla sua realizzazione;
- b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli Enti coinvolti;
- c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'intenti del Consiglio comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo statuto.

### **TITOLO VIII – FONTI NORMATIVE COMUNALI**

#### Art. 93 – Statuto

Lo statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 100 cittadini elettori nel Comune per proporre modifiche allo statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare di cui all'art. 46 del presente statuto.

Lo statuto e le sue modifiche, successivamente alla loro entrata in vigore, sono adeguatamente pubblicizzati allo scopo di consentirne la effettiva conoscibilità.

Per l'approvazione valgono le disposizioni di cui all'art. 6 del T.U. n. 267/2000.

#### Art. 94 – Regolamenti

Il Comune emana regolamenti:

- a) nelle materie ad esse demandate dalla legge o dallo statuto;
- b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

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

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

L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini con la disciplina di cui all'art. 46 del presente statuto.

La proposta di regolamento, prima di essere sottoposta alla approvazione del Consiglio comunale, viene esaminata e se del caso opportunamente formulata ed adeguata alle vigenti disposizioni di legge e statutarie da una apposita Commissione presieduta dal Sindaco o suo delegato e composta da due consiglieri comunali di cui uno della minoranza e dal Segretario comunale.

Nella formulazione dei regolamenti la Commissione deve consultare i soggetti interessati.

I regolamenti, dopo che sono entrati in vigore, devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

#### Art. 95 - Adeguamento delle fonti normative comunali

Gli adeguamenti dello statuto e dei regolamenti a leggi sopravvenute debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel D.lgs. n. 267/2000 ed in altre leggi e nello statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art. 96 – Ordinanze

Il Sindaco emana ordinanze contingibili e urgenti, in applicazione di norme legislative che ne hanno conservata la specifica competenza.

Quale Ufficiale di Governo, il Sindaco adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'Ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che

minacciano l'incolumità dei cittadini.

Il Segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.

Le ordinanze di cui al comma primo devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'Albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.

In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente statuto.

L'ordinanza che ha carattere individuale deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma terzo.

Art. 97 – Entrata in vigore

Il presente statuto, è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione ed è affisso all'Albo pretorio del Comune per 30 giorni consecutivi.

Il Sindaco invia lo statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella raccolta Ufficiale degli Statuti.

Il presente statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio.

Il Segretario Comunale, con dichiarazione apposta in calce, ne attesta l'entrata in vigore.

Il Consiglio comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello statuto da parte dei cittadini anche attraverso la pubblicazione sul sito comunale, pagina "Amministrazione trasparente".

## **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**