

Regione
Toscana

Repubblica Italiana



BOLLETTINO UFFICIALE

della Regione Toscana

PARTE SECONDA n. 17 del 24-04-2024

Supplemento n. 106

mercoledì, 24 aprile 2024

Firenze

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

E-mail: redazione@regione.toscana.it

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

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

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

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

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

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

Sommario

Sommario	2
SEZIONE II	3
ATTI DEGLI ENTI LOCALI	
- Statuti	4
COMUNE DI BARGA (Lucca)	
STATUTO. Delibera n. 11 del 18.03.2024.	
.	4

SEZIONE II



COMUNE DI BARGA**STATUTO****Delibera n. 11 del 18.03.2024****ELEMENTI COSTITUTIVI****ART. 1****PRINCIPI FONDAMENTALI**

1. Il Comune di Barga è Ente Autonomo Locale il quale ha la rappresentatività generale della propria Comunità, secondo i principi della Costituzione e delle Leggi dello Stato.
2. L'autogoverno della Comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

ART. 2**FINALITÀ**

1. Il Comune, nel rispetto dei principi di uguaglianza e di pari dignità sociale di tutti i cittadini e per il completo sviluppo della persona umana, ispira la propria azione ai principi di democrazia e di solidarietà; opera nel rispetto dei diritti dei cittadini e per il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito; contribuisce a realizzare lo sviluppo della Comunità e a promuovere azioni per favorire pari opportunità sia agli uomini che alle donne.
2. Il Comune concorre a garantire, per quanto di sua competenza:
 - a) il diritto dei cittadini alla salute, alla salubrità e alla sicurezza dei luoghi di lavoro, attuando una politica che abbia un particolare riguardo alla conservazione, difesa ed armonico sviluppo dell'ambiente;
 - b) l'attuazione di una politica sociale che promuova e renda effettivi i diritti dei cittadini, della famiglia, della maternità e della prima infanzia e quelli dei minori, degli anziani, degli inabili ed invalidi, tenuto conto delle loro specifiche difficoltà di inserimento al fine di favorire la loro partecipazione ad ogni espressione della vita sociale;
 - c) il diritto al lavoro, perseguendo una politica che favorisca l'occupazione ed offra a tutti, donne e uomini, le stesse opportunità, parità di diritti ed equità ad entrambi i sessi nella vita sociale in generale nonché negli organismi rappresentativi della Amministrazione;
 - d) la funzione sociale dell'iniziativa pubblica e privata in economia, anche sollecitando l'associazionismo economico e la cooperazione, particolarmente nei settori dell'artigianato, dell'agricoltura e del turismo;
 - e) il diritto allo studio e alla cultura, in ogni età, anche svolgendo opera di tutela e valorizzazione delle tradizioni locali, del patrimonio culturale, storico, artistico, archeologico e paesaggistico e garantendone il godimento da parte della Comunità;
 - f) l'incremento delle attività sportive e del turismo sociale, con particolare riguardo ai bisogni e alle richieste dei giovani e degli inabili in collegamento con gli enti preposti presenti nel territorio Comunale;
 - g) l'integrazione sociale di tutti coloro che, pur non avendo la cittadinanza italiana, svolgono attività lavorativa nel territorio del Comune.

ART. 3**PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE**

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione e realizzazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Toscana, avvalendosi dell'apporto delle associazioni economiche, sindacali, culturali

e sociali operanti nel proprio territorio.

3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Comunità montana, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia e si realizza anche con la partecipazione alla conferenza di programmazione di iniziativa della Amministrazione provinciale.

4. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi il Comune può delegare proprie funzioni ad altri Enti ed organismi in base alle leggi vigenti.

5. Il Comune partecipa alle associazioni italiane ed internazionali degli Enti locali, ricerca forme di relazione con città e paesi di tutto il mondo tramite iniziative di collaborazione, amicizia, solidarietà. Favorisce contatti con le associazioni che rappresentano i Barghigiani nel mondo.

6. Il Comune favorisce e promuove gemellaggi con altri paesi anche di Stati stranieri, al fine di incrementare le esperienze culturali e sociali nel proprio territorio.

ART. 4

TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. L'ambito territoriale del Comune è costituito, oltre che da Barga capoluogo, dalle seguenti frazioni:

- Albiano
- Castelvecchio Pascoli
- Filecchio
- Fornaci di Barga
- Loppia
- Mologno
- Ponte all'Ania
- Renaio
- San Pietro in Campo
- Sommocolonia
- Tiglio

e dalle borgate ed agglomerati così come storicamente riconosciuti dalla Comunità che si estende idealmente nelle tante presenze dei Barghigiani nel mondo.

2. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 66,53 ed è confinante con i Comuni di: Coreglia Antelminelli, Galliciano, Molazzana, Fosciandora, Pievepelago.

3. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Barga capoluogo - Palazzo Pancrazi -.

4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono, di norma, nella sede comunale. In casi particolari il Consiglio comunale può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

5. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio comunale previa consultazione popolare.

ART. 5

ALBO PRETORIO

1. Il Consiglio comunale individua nel Palazzo Civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio" per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

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

3. Il Responsabile del servizio segreteria dispone circa l'affissione degli atti di cui al comma 1) avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

ART. 6

STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune di Barga ha per stemma: d'azzurro alla barca alberata di un pino con le sue fronde al naturale, velata di argento, navigante sul mare al naturale.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o da un suo delegato appartenente al Consiglio comunale, si può esibire il gonfalone comunale, dalla forma regolamentare, consistente in un drappo di colore bianco, riccamente ornato diricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto, con l'iscrizione centrata in argento: CITTÀ DI BARGA.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

PARTE I ORDINAMENTO STRUTTURALE
TITOLO I ORGANI DEL COMUNE

ART. 7
ORGANI

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

ART. 8
IL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio comunale, rappresentando l'intera Comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico - amministrativo.
2. Il Consiglio comunale, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.
3. L'elezione e la durata del Consiglio comunale, il numero e la posizione giuridica dei consiglieri sono regolati dalla legge.
4. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione e, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
5. Il seggio che durante il periodo rimanga vacante, per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.
6. Il Consiglio dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili adeguatamente motivati con riferimento all'urgenza e improrogabilità ed a svolgere funzioni di controllo attraverso i singoli consiglieri. Il Consiglio comunale dichiara con propria determinazione motivata l'urgenza del provvedimento da adottare.
7. I consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni ad essi eventualmente attribuiti fino alla nomina dei successori.
8. Al termine della campagna elettorale e comunque entro 30 giorni dalla stessa, ogni lista o candidatura presentatasi alla consultazione elettorale amministrativa dovrà consegnare nelle mani del Segretario generale del Comune il rendiconto delle spese sostenute per la immediata affissione all'Albo pretorio per i successivi trenta (30) giorni. Il rendiconto delle spese dovrà essere sottoscritto dal committente responsabile il quale garantirà la completezza e fedeltà dei documenti presentati.

ART. 9
COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI

1. Il Consiglio comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione da

perseguire attraverso le relazioni programmatiche, i bilanci di esercizio, le relazioni di settore e raccordandosi con la programmazione provinciale, regionale e statale.

4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

ART. 9 BIS

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Sindaco presiede il Consiglio comunale, a meno che non sia istituita la figura del Presidente del Consiglio comunale eletto fra i componenti del Consiglio stesso.

2. L'istituzione della figura elettiva del Presidente è deliberata dal Consiglio comunale a maggioranza dei consiglieri assegnati.

3. Il Presidente rappresenta il Consiglio comunale, cura la programmazione dei lavori del Consiglio, la formazione dell'ordine del giorno delle riunioni, assicura il collegamento politico istituzionale con il Sindaco ed i Gruppi consiliari, convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppo, sovrintende e coordina l'attività delle Commissioni consiliari ove istituite, è garante del rispetto delle norme sul funzionamento del Consiglio.

4. Ove non sia nominato un Presidente del Consiglio comunale eletto, nei casi di assenza od impedimento del Sindaco le funzioni di presidenza del Consiglio sono svolte dal Vice Sindaco e, in caso di impedimento di quest'ultimo o nel caso in cui quest'ultimo non sia consigliere comunale, dal consigliere anziano, come definito dall'art. 40 del D.Lgs. n. 267/2000.

5. Ove sia stato nominato il Presidente del Consiglio, nel caso di assenza o impedimento di quest'ultimo le funzioni di presidenza sono svolte dal Vice Presidente e, in caso di assenza, impedimento o mancata nomina di quest'ultimo, dal consigliere anziano, come definito dall'art. 40 del D.Lgs. n. 267/2000.

ART 9 TER

NOMINA DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Presidente, ove istituito, viene eletto tra i consiglieri comunali a maggioranza dei consiglieri assegnati, con voto palese.

2. Se dopo il primo scrutinio nessuno dei candidati ha raggiunto il quorum previsto, si procede nella stessa seduta a ballottaggio tra i due consiglieri che hanno riportato il maggior numero di voti durante la prima votazione e risulta eletto colui che ottiene la maggioranza dei voti dei consiglieri presenti. In caso di ulteriore parità la procedura di nomina si interrompe e potrà essere nuovamente avviata nella seduta consiliare successiva.

3. Dopo l'elezione del Presidente, se istituito, viene eletto con le stesse modalità il Vice Presidente.

4. La carica di Presidente e Vice Presidente è incompatibile con quella di assessore.

ART. 10

SESSIONI E CONVOCAZIONE

1. L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie come previsto da apposito regolamento approvato a maggioranza assoluta dei propri componenti.

2. Il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco, o dal Presidente del Consiglio se istituito, che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori secondo le norme del regolamento.

3. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede, in via sostitutiva, il Prefetto.

4. Il Sindaco, o il Presidente del Consiglio, se istituito, provvede a convocare il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando ne faccia istanza un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del

giorno le questioni richieste. A tal fine i richiedenti allegano alla istanza il testo delle proposte di deliberazione o delle mozioni da discutere.

5. Il Consiglio comunale si riunisce, altresì, nei casi previsti dalla legge.
6. La convocazione dei Consiglieri è effettuata dal Sindaco, o dal Presidente del Consiglio, se istituito, con le modalità e nei termini previsti dal Regolamento del Consiglio Comunale.
7. L'elenco degli oggetti da trattare nelle sedute del Consiglio comunale deve, sotto la responsabilità del Segretario, essere pubblicato all'Albo pretorio almeno il giorno precedente quello stabilito per la seduta. Della convocazione del Consiglio ne verrà altresì data comunicazione alla cittadinanza a mezzo manifesti.

ART. 11 COMMISSIONI

1. Il Consiglio comunale, oltre a quelle previste per legge, può istituire nel suo seno Commissioni permanenti, temporanee o speciali ivi comprese le Commissioni di indagine sulle attività dell'Amministrazione previste dall'art. 19 della Legge 81/1993.
2. Il regolamento disciplina, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.
3. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori organismi associativi, funzionari, rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
4. Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.
5. Il Sindaco e i singoli assessori sono tenuti a partecipare ai lavori delle Commissioni ogni qualvolta la maggioranza dei membri di queste ultime lo richieda.

ART. 12 ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI

1. Compito principale delle Commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti di indirizzo del Consiglio comunale al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
2. Compito delle Commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio comunale.
3. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
 - la nomina del Presidente della Commissione;
 - le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni 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 opportuna la preventiva consultazione;
 - metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

ART. 13 CONSIGLIERI

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che ha ottenuto la maggiore cifra individuale escludendo dal computo il Sindaco, i candidati alla carica di Sindaco eletti consiglieri.
3. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono indirizzate dal consigliere medesimo al Consiglio comunale e devono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art.39, comma 2 lett. b) della legge 142 e successive modificazioni.

ART. 14 DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. I consiglieri rappresentano l'intera Comunità senza vincolo di mandato ed esprimono liberamente le loro opinioni sulle materie in discussione.
2. Le modalità e le forme di esercizio di iniziativa e di controllo del consigliere, previste dalla legge, sono disciplinate dal regolamento.
3. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge.
4. I consiglieri che non intervengano a tre sedute consecutive, senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti dal Consiglio comunale, con le modalità stabilite nel regolamento.
5. I consiglieri, per assicurare la massima trasparenza, devono comunicare, secondo le modalità stabilite nel regolamento, i redditi posseduti all'inizio e alla fine del mandato.

ART. 15 GRUPPI CONSILIARI

1. I consiglieri si costituiscono in gruppi secondo le modalità stabilite dal regolamento.
2. Il Capogruppo consiliare è di regola individuato dal Partito o Forza politica cui appartiene, nella prima seduta utile successiva a quella in cui si ha l'elezione degli Organi comunali. In caso di mancata designazione i Capigruppo sono identificati nei consiglieri che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista, o nel caso di liste di minoranza al candidato alla carica di Sindaco cui spetta il primo seggio di ciascuna lista di minoranza.
3. Il regolamento può prevedere la conferenza dei Capigruppo e le relative attribuzioni.

ART. 16 GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune.
 2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.
 3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente, nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio comunale.
 4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio comunale.
 5. Gli assessori possono, con delega del Sindaco, ricevere competenze e poteri di indirizzo, vigilanza e controllo su vari rami della Amministrazione comunale raggruppati per settori omogenei.
- Nel rilascio delle deleghe il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio della collegialità dell'attività della Giunta.
- Le deleghe e le eventuali modifiche che il Sindaco, per motivi di opportunità, può sempre effettuare, devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio comunale ed agli organi previsti dalla Legge.

ART. 17 ELEZIONI E PREROGATIVE

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta tra cui un Vice - Sindaco e ne dà comunicazione al

Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di Governo. Tale documento viene depositato per la visione presso la segreteria comunale tre giorni prima della data fissata per la prima seduta del Consiglio.

2. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla Legge.
3. Il Sindaco e gli assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino all'insediamento dei successori.
4. Oltre i casi di rimozione e sospensione disciplinati dalla legge, singoli assessori possono essere revocati dal Sindaco che ne dà motivata comunicazione al Consiglio nella seduta successiva.
5. Alla sostituzione di assessori dimissionari, decaduti, revocati o cessati d'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, dandone comunicazione al Consiglio nella seduta successiva.

ART. 18 COMPOSIZIONE

1. La Giunta è composta dal Sindaco e dagli assessori da questo nominati, il cui numero massimo è stabilito dalla Legge.
2. Il Sindaco può nominare assessori tra i cittadini non consiglieri, purché in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere.
3. L'assessore esterno partecipa alle riunioni del Consiglio comunale con diritto di parola, ma senza diritto di voto.
4. Non può essere nominato assessore esterno colui che, presentatosi candidato nelle consultazioni elettorali per il Consiglio in carica, non sia stato eletto.
5. Non può inoltre essere nominato assessore esterno colui che sia consigliere provinciale, regionale, deputato del Parlamento o membro d'altro organo pubblico elettivo.

ART. 19 FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto anche degli argomenti proposti dai singoli assessori. In caso di assenza del Sindaco la Giunta è presieduta dal Vice Sindaco.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.
3. Le adunanze della Giunta non sono pubbliche. Alle stesse partecipa il Segretario Comunale.
4. Il Sindaco può disporre che alle adunanze della Giunta, nel corso dell'esame di particolari argomenti, siano presenti, con funzioni consultive, i responsabili dei servizi del Comune.
5. Possono essere invitati alle riunioni della Giunta per essere consultati, al fine di acquisire ulteriori elementi di valutazione e giudizio su specifici punti iscritti all'ordine del giorno, i Revisori dei Conti, i rappresentanti del Comune in enti, aziende, consorzi, commissioni, rappresentanti degli organi istituzionali o degli istituti di partecipazione, esperti giuridici o tecnici di fiducia dell'Amministrazione, consiglieri comunali delegati per specifiche materie, Capigruppo consiliari.

ART. 20 COMPETENZE DELLA GIUNTA

1. La Giunta dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio comunale nel documento programmatico e negli atti seguenti.
2. La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione a contenuto discrezionale e non vincolato, che non siano riservati dalla legge al Consiglio comunale e che non rientrino nelle competenze di legge o statutarie del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario comunale o dei coordinatori e dei responsabili

dei servizi.

3. La Giunta esercita attività di iniziativa e di impulso nei confronti del Consiglio comunale, sottoponendo allo stesso proposte, formalmente redatte ed istruite, per l'adozione degli atti che appartengono alla sua competenza.

4. L'attività deliberativa della Giunta si conforma al principio secondo il quale i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi e la gestione amministrativa è attribuita ai coordinatori e responsabili dei servizi; determina inoltre quali siano gli indirizzi cui devono attenersi i coordinatori ed i responsabili dei servizi nell'espletamento delle attività gestionali ed esecutive, stabilendo le finalità che si intendono perseguire ed i mezzi necessari per realizzarle.

5. La Giunta riferisce sulla propria attività al Consiglio comunale almeno una volta l'anno, normalmente in sede di approvazione del bilancio consuntivo.

ART. 21

DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.

2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta. Nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche o nulle sono calcolate nel numero totale dei voti. Nelle votazioni palesi gli astenuti sono computati fra i presenti ma non fra i votanti.

3. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone", il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".

4. Il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio comunale e della Giunta sono curati dal Segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento.

5. I verbali e le deliberazioni del Consiglio comunale e della Giunta sono sottoscritti dal Segretario comunale e dal Sindaco o da chi, a norma di legge o di Statuto, ha presieduto la seduta.

ART. 22

SINDACO

1. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.

2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali - esecutive dell'Ente.

3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

ART. 23

ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;
- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
- c) coordina l'attività dei singoli assessori;
- d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta;

- e) Impartisce direttive al Segretario comunale e ove nominato a seguito di convenzione con altri Comuni, al Direttore generale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione di tutti gli uffici e servizi;
- f) ha facoltà di delega;
- g) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio provvede alla nomina, designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.
- h) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentita la Giunta o il Consiglio comunale;
- i) convoca i comizi per i referendum consultivi;
- l) il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art.51 Legge 142/90, nonché dallo Statuto e dal Regolamento comunale;
- m) coordina gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche;
- n) fa pervenire all'Ufficio del Segretario comunale l'atto di dimissioni per la loro presentazione al Consiglio.

ART. 24 ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1. Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario comunale, o del Direttore generale, se nominato, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) promuove gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le Aziende speciali, le Istituzioni e le Società per Azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio comunale;
- e) collabora con i revisori dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle funzioni nei confronti delle istituzioni;
- f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, Aziende speciali, Istituzioni e Società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio comunale ed in coerenza con gli indirizzi espressi dalla Giunta.

ART. 25 ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

1. Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio comunale, e lo presiede ai sensi del regolamento, se non è istituita la figura del Presidente del Consiglio eletto.
Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri provvede alla convocazione;
- b) convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo consiliari secondo la disciplina regolamentare, se non è istituita la figura del Presidente del Consiglio eletto.
- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
- d) propone argomenti da trattare e dispone con atto formale o informale la convocazione della Giunta e la presiede;
- e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori e/o consiglieri comunali;

- f) riceve le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni da sottoporre al Consiglio comunale.

ART. 26

COMPETENZA DEL SINDACO QUALE UFFICIALE DEL GOVERNO

Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo, sovrintende:

- a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandati dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
- b) all'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 di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto;
- e) adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

ART. 27

VICE SINDACO

1. In sede di nomina dei componenti della Giunta comunale, il Sindaco attribuisce le funzioni di Vice Sindaco ad un assessore.
2. Il Vice Sindaco sostituisce, anche nelle funzioni di Ufficiale di Governo, il Sindaco, nei casi di vacanza, assenza od impedimento temporaneo nonché di sospensione dell'esercizio della funzione, disposta ai sensi di legge. Nel caso in cui non sia istituito il Presidente del Consiglio comunale, il Vice Sindaco, purché sia consigliere comunale in carica, sostituisce il Sindaco nella Presidenza del Consiglio Comunale.
3. In caso di dimissioni, limitate alle funzioni di Vice Sindaco, o nel caso di revoca di dette funzioni, il Sindaco provvede a conferire le medesime ad altro assessore, dandone comunicazione al Consiglio comunale.
4. Gli assessori, in caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità dato dall'età.

ART. 28

MOZIONE DI SFIDUCIA

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la rispettiva Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio comunale. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio comunale secondo le vigenti disposizioni.

ART. 29

DECADENZA DELLA GIUNTA E DEL CONSIGLIO

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio comunale. Il Consiglio e la Giunta rimangono

in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

2. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 1 trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.
3. Il Consiglio Comunale viene sciolto con Decreto del Presidente della Repubblica su proposta del Ministro dell'Interno, oltre che negli altri casi previsti dalla legge per impossibilità di surroga alla metà dei componenti del Consiglio.
4. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della Giunta.
5. I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento continuano ad esercitare, fino alla nomina dei successori, gli incarichi esterni loro eventualmente attribuiti.
6. Nei casi diversi da quelli previsti dal comma 1, con il decreto di scioglimento si provvede alla nomina di un Commissario.

ART. 30 ORDINANZE

1. Il Sindaco emana, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2) dell'articolo 38 della Legge 8 giugno 1990, N. 142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità. Se l'ordinanza 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.
2. In caso di assenza del Sindaco le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
3. Le ordinanze devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'Albo pretorio. Durante tale periodo devono essere altresì sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle. Quando l'ordinanza ha carattere individuale oltre alla pubblicazione all'Albo pretorio deve essere notificata al destinatario.

TITOLO II ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

ART. 31 PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI DI GESTIONE

1. L'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione fra funzione politica e di indirizzo e controllo e funzione di gestione è affidata ai coordinatori ed ai responsabili dei servizi secondo le rispettive competenze che la esercitano, in base agli indirizzi del Consiglio comunale, in attuazione delle direttive della Giunta e del Sindaco e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente Statuto e nei regolamenti comunali.

ART. 32 II SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle Leggi, allo Statuto, ai Regolamenti.
Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività salvo quando non sia stato nominato il Direttore generale.

2. Il Segretario partecipa con funzioni consultive referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione; può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare le scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente. Presiede le commissioni di concorso limitatamente ai posti apicali. Egli infine esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco. Al Segretario comunale possono essere conferite dal Sindaco le funzioni di Direttore generale qualora il Comune non abbia stipulato la convenzione prevista dal comma 3 art. 51 bis della Legge 142/90 così come modificata con Legge 127/97.

ART. 33 VICE SEGRETARIO

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

CAPO II UFFICI

ART. 34 PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

1. L'Amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
 - a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;
 - b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato, così come previsto dalla normativa vigente;
 - 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.

ART. 35 STRUTTURA

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente secondo le norme del regolamento, è articolata in aree.
2. Le aree possono essere articolate in servizi ed in unità operative.

ART. 36 COMPETENZE DEI RESPONSABILI DELLE AREE E DEI SERVIZI

1. Spettano ai responsabili delle aree e dei servizi i compiti di gestione finanziaria, tecnica, amministrativa del personale e l'adozione degli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, fatte salve le competenze attribuite espressamente dalla legge e dallo statuto agli organi dell'Ente.
2. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico secondo le modalità stabilite nei regolamenti dell'Ente.

ART. 37
PERSONALE

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.
2. Il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi disciplina l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. I Coordinatori ed i responsabili dei servizi realizzano gli obiettivi indicati dagli organi del Comune in base a criteri di autonomia ed economicità di gestione secondo principi di imparzialità e trasparenza.
4. L'Amministrazione comunale, nel rispetto di quanto disposto dalla normativa vigente, può stipulare convenzioni con le organizzazioni di Volontariato anche per la gestione dei servizi ed avvalersi dell'impiego degli obiettori di coscienza.
5. L'Amministrazione comunale può prevedere nei regolamenti forme di assicurazione a copertura danni, rischi ed infortuni per gli Amministratori, Segretario, responsabili aree e servizi.

TITOLO III SERVIZI

ART. 38
SERVIZI PUBBLICI LOCALI

1. Il Comune, nell'ambito delle sue competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della Comunità.
2. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.
3. Il Comune gestisce i servizi pubblici nelle seguenti forme:
 - a) in economia, quando per le modeste dimensioni e per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una Istituzione o una Azienda;
 - b) in concessione a terzi, quando esistano ragioni tecniche, economiche ed opportunità sociali;
 - c) a mezzo di Azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
 - d) a mezzo di Istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
 - e) a mezzo di Società a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.
4. Il Consiglio Comunale può delegare con apposito atto alla Comunità Montana, alla USLo ad altri organismi o Enti l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza quando se ne rilevi l'opportunità.

ART. 39
GESTIONE IN ECONOMIA

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

ART. 40
AZIENDE SPECIALI ED ISTITUZIONI

1. L'Azienda Speciale è Ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto, approvato dal Consiglio comunale.
2. L'Istituzione è organismo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi sociali, dotato di autonomia

gestionale.

3. Organi dell'Azienda e dell'Istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il Presidente e il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

4. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente sono nominati con atto del Sindaco tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale ed esperienze di amministrazione comprovate da apposito curriculum vitae.

5. L'Azienda e la Istituzione improntano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

6. Nell'ambito della legge, l'ordinamento ed il funzionamento delle Aziende speciali sono disciplinati dal proprio Statuto e dai regolamenti, quelli delle Istituzioni sono disciplinati dallo Statuto e dai regolamenti del Comune.

7. Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

8. I revisori del conto del Comune esercitano le funzioni anche nei confronti delle Istituzioni. Lo Statuto dell'Azienda speciale prevede un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica della gestione.

ART. 41 NOMINA E REVOCA

1. Gli amministratori delle Aziende e delle Istituzioni sono nominati dal Sindaco nei termini di legge, sulla base di un documento corredato dai curricula dei candidati.

2. Il Presidente ed i singoli componenti possono essere revocati dal Sindaco che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

3. Il Sindaco provvede alla nomina e revoca di cui ai precedenti commi secondo quanto stabilito da atto di indirizzo approvato dal Consiglio comunale.

4. Ai suddetti amministratori è esteso l'obbligo previsto dall'Art. 14 - comma 5 - del presente Statuto.

ART. 42 SOCIETÀ A PREVALENTE CAPITALE PUBBLICO LOCALE

1. Negli statuti delle Società a prevalente capitale pubblico locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le Società stesse ed il Comune.

ART. 43 DIVIETO DI INCARICHI E CONSULENZE

1. Al Sindaco, agli assessori ed ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

ART. 44 GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni, la Comunità Montana, la Provincia e U.S.L. per promuovere e 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.

TITOLO IV CONTROLLO INTERNO

ART. 45
PRINCIPI E CRITERI

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura dei programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azienda del Comune.
2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio comunale in materia di gestione economico - finanziaria dell'Ente. È facoltà del Consiglio comunale 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 all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.
3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio dei revisori 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.
4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo - funzionale tra la sfera di attività dei revisori e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

ART. 46
REVISORI DEL CONTO

1. I revisori del conto, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, devono possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
2. 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 S.p.A.
3. Nell'esercizio delle loro funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, i revisori avranno diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle loro competenze.

ART. 47
CONTROLLO DI GESTIONE

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'Ente il regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.
2. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:
 - a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
 - b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
 - c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
 - d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

PARTE II
ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

ART. 48**ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE**

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

ART. 49**PRINCIPIO DI COOPERAZIONE**

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

ART. 50**CONVENZIONI**

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

ART. 51**CONSORZI**

1. Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del Consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico ed imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di Azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi come previsto nell'articolo precedente.
2. La convenzione, oltre al contenuto prescritto dal comma 2) del precedente art. 50, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del Consorzio negli Albi Pretori degli enti contraenti.
3. 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.
4. Il Consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi Enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

ART. 52**ACCORDI DI PROGRAMMA**

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.
2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed in particolare:
 - a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;

- 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.
3. 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 II PARTECIPAZIONE POPOLARE

ART. 53 PARTECIPAZIONE

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
Detta partecipazione viene assicurata anche ai cittadini che, pur non avendo la cittadinanza italiana, prestino la loro attività lavorativa nel Comune o che comunque vi siano dimoranti.
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici ed associazioni su specifici problemi.
5. L'Amministrazione comunale può predisporre forme di consultazione con gli organi collegiali della scuola.

CAPO I INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

ART. 54 INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
3. Il responsabile del procedimento contestualmente all'inizio dello stesso, nell'ambito di quanto previsto dalla vigente normativa, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione diretta contenente le indicazioni previste dalla legge.
4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviate, i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti, i meccanismi di individuazione del responsabile e i tempi per ciascun tipo di procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'Albo Pretorio od altri mezzi, garantendo comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.
6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale

competente all'emanazione del provvedimento finale.

8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.

9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.

10. I soggetti di cui al comma 1) hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

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

ART.55 ISTANZE

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.

2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco o dal responsabile del procedimento a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

ART. 56 PETIZIONI

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. Il regolamento di cui al comma 3) dell'Art. 55 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata odispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3. La petizione è esaminata dall'Organo competente entro giorni 30 dalla presentazione.

4. Se il termine previsto al comma 3) non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio comunale.

5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

ART.57 PROPOSTE

1. I cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco, sentiti eventualmente i proponenti, trasmette, entro 30 giorni successivi all'Organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria se dovuta.

2. Il regolamento di cui al comma 3) dell'Art. 55 determina la procedura per le modalità di presentazione ed accoglimento anche delle proposte.

CAPO II
ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

ART. 58
PRINCIPI GENERALI

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini anche attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 61, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio comunale.

ART. 59
ASSOCIAZIONI

1. La Giunta comunale iscrive in un apposito albo, previa presentazione di statuto e istanza degli interessati e per fini di cui al precedente articolo, le associazioni e ogni altra libera forma associativa che sia portatrice d'interessi generali e diffusi della Comunità.
2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni, devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

ART. 60
ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

1. Il Comune favorisce la partecipazione dei cittadini alla attività di promozione dello sviluppo civile, sociale ed economico della Comunità all'esercizio delle relative funzioni ed alla formazione ed attuazione dei propri programmi.
2. A tal fine promuove:
 - a) organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale, anche su base di frazione o territoriali;
 - b) il collegamento dei propri organi con gli organismi di partecipazione di frazione o territoriali;
 - c) le assemblee di frazione o territoriali sulle principali questioni sottoposte all'esame degli organi comunali;
 - d) lo svolgimento di riunioni e di assemblee, mettendo a disposizione dei cittadini, gruppi e organismi sociali che ne facciano richiesta, strutture o spazi idonei.
3. Gli organismi di partecipazione possono avere la forma di comitati per la gestione sociale dei servizi, consulte o comitati per settore, per specifici problemi o situazioni locali.

ART. 61
INCENTIVAZIONE

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, non aventi fini di lucro, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria - patrimoniale che tecnico - professionale e organizzativa, in conformità ai regolamenti.

ART.62
PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI

1. Le commissioni consiliari, su richiesta di cittadini, delle associazioni e degli organismi interessati,

possono invitare ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi, che hanno facoltà di parola e d'iniziativa, ma non diritto di voto.

CAPO III REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO

ART. 63 REFERENDUM

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio, espropriazione per pubblica utilità, designazioni e nomine.
3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
 - a) il 10 per cento del corpo elettorale;
 - b) il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei suoi componenti.
4. Sull'ammissibilità dei quesiti e sulla conseguente indizione del referendum consultivo decide una commissione di garanti entro trenta giorni dalla loro presentazione.
5. Il Consiglio comunale, nel regolamento disciplina la istituzione della commissione di garanti e fissa i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

ART. 64 EFFETTI DEL REFERENDUM

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio comunale delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
2. L'eventuale mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri.

ART. 65 DIRITTO DI ACCESSO

1. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale, è riconosciuto, a chiunque vi abbia interesse, per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, il diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità stabilite dalla Legge 07.08.1990, n. 241 e successive modificazioni.
2. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.
3. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
4. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

ART. 66 DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle Aziende Speciali e delle Istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.

2. L'Amministrazione comunale utilizza i mezzi di informazione più idonei per rendere capillarmente diffusa l'informazione, compresi gli strumenti informatici, il Notiziario Ufficiale e la collocazione di apposite bacheche, almeno a livello frazionale.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari deve avere carattere di generalità.
4. Il Consiglio comunale stabilisce gli indirizzi e le modalità per una corretta informazione del cittadino. La Giunta comunale adotta i relativi provvedimenti organizzativi ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 Legge 07 Agosto 1990, n. 241 ed eventuali modifiche ed integrazioni.
6. Per assicurare il diritto di informazione dei cittadini, singoli ed associati, verrà istituito un apposito Ufficio Informazioni, dal quale sono fornite tutte le notizie relative all'attività del Comune, ai consiglieri, alle Associazioni, agli atti del Consiglio Comunale e della Giunta Municipale. Detto ufficio è anche abilitato a ricevere eventuali reclami e suggerimenti degli utenti per il miglioramento dei servizi. Presso detto Ufficio infine saranno tenute a disposizione la raccolta della Gazzetta Ufficiale, del Bollettino Regionale e dei regolamenti comunali.

ART. 67 DIFENSORE CIVICO

È istituito l'Ufficio del Difensore Civico.

1. Il Difensore Civico svolge il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione Comunale e delle Aziende ed Enti dipendenti, segnalando gli abusi, le disfunzioni, le carenze e i ritardi nei confronti dei cittadini.
2. Ai sensi di legge le deliberazioni della Giunta e del Consiglio sono sottoposte al controllo del Difensore Civico nei limiti delle illegittimità denunciate quando un quinto dei consiglieri facciano richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate, entro dieci giorni dall'affissione all'Albo Pretorio quando le deliberazioni stesse riguardino:
 - a) - appalti ed affidamenti di servizi o forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario,
 - b) - assunzioni del personale, piante organiche e relative variazioni. Le modalità di esercizio del controllo sono previste dalla legge.
3. Il Difensore Civico deve essere scelto fra i cittadini del Comune aventi i requisiti per l'elezione a consigliere comunale, che diano garanzia di probità ed obiettività di giudizio e offrano garanzia di competenza giuridico – amministrativa e attitudine alla tutela e propulsione dei diritti dei cittadini.
4. Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio comunale con la maggioranza dei due terzi più uno dei consiglieri assegnati; qualora dopo due votazioni il Difensore Civico non risulti eletto, per la nomina del medesimo è sufficiente il voto espresso dai 2/3 (due/terzi) dei componenti il Consiglio Comunale; dura in carica cinque anni dall'elezione e comunque fino all'elezione del successore. Può essere rieletto una sola volta. Prima di assumere l'incarico giura davanti al Consiglio comunale di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto della legge.
5. L'Ufficio del Difensore Civico è incompatibile con la carica di membro del Parlamento, di consigliere regionale, provinciale, comunale o della Comunità montana, di amministratore di società, imprese, enti controllati o vincolati al Comune da contratti d'opera o da esso sovvenzionati, di consulente legale, tecnico o amministrativo che presti abitualmente la propria opera al Comune o a imprese od enti da esso controllati o sovvenzionati, di candidato ancorché non eletto nell'ultima consultazione elettorale.
6. Il Difensore Civico può essere revocato solo per gravi violazioni di legge o documentata inefficienza, a seguito di mozione motivata, presentata da almeno un terzo dei consiglieri. La mozione deve essere approvata dal Consiglio comunale a maggioranza di due terzi più uno dei consiglieri assegnati.

Il Difensore Civico sarà altresì revocato qualora il Consiglio comunale aderisca alla nomina di un Difensore a livello di Comunità montana e l'Assemblea di detto Organo provveda alla sua elezione. La revoca avrà effetto dalla data di inizio incarico del Difensore eletto dalla Comunità montana quale organo del Comune di Barga o dalla data di adesione a detto Organo.

7. Il Difensore Civico svolge il proprio incarico in piena autonomia e indipendenza dagli organi del Comune.

Ha diritto di accedere a tutti gli atti e non può essergli opposto il segreto d'ufficio.

Ha facoltà di convocare i dipendenti del Comune per avere informazioni sullo stato di attuazione delle pratiche.

Il Difensore Civico è tenuto, a sua volta, al segreto secondo le norme di legge.

8. Nei casi di abusi, disfunzioni, carenze, ritardi, su istanza di cittadini singoli o associati o di associazioni, enti o società che abbiano una causa in corso, il Difensore Civico interviene presso l'Amministrazione comunale, gli Enti e le Aziende da essa dipendenti, affinché i procedimenti amministrativi abbiano regolare corso e gli atti siano tempestivamente emanati.

9. Il Difensore Civico può intervenire d'ufficio ogni qualvolta riscontri abusi, disfunzioni, carenze e ritardi dell'Amministrazione ritenuti lesivi dei diritti dei cittadini.

10. Il Difensore Civico partecipa alla Commissione dei garanti che debbono decidere sull'ammissibilità ed indizione dei referendum consultivi.

11. Il Difensore Civico, entro il 31 marzo di ogni anno, presenta al Consiglio comunale una relazione sull'attività annuale svolta, con eventuali proposte di innovazioni normative o amministrative.

12. Il Difensore Civico può esporre annualmente ai cittadini i criteri seguiti nella sua azione e i risultati ottenuti.

13. Il Difensore Civico ha diritto di essere ascoltato dalle Commissioni consiliari per riferire su aspetti generali e particolari della propria attività.

Le Commissioni consiliari possono a loro volta convocare il Difensore Civico per avere chiarimenti sull'attività svolta.

14. La Giunta stabilisce la sede dell'ufficio, le strutture tecniche e gli uffici a disposizione del Difensore Civico.

15. Al Difensore Civico spetta una indennità pari a quella prevista per un assessore comunale.

16. Il Consiglio comunale può valutare, previa intesa con la Comunità Montana della Media Valle del Serchio e con i Comuni facenti parte, che il Difensore Civico venga eletto dall'Assemblea della Comunità montana stessa ed assolva le sue funzioni per tutti i cittadini della Media Valle del Serchio.

Il Consiglio si riserva, altresì, di aderire in qualsiasi momento, all'Ufficio del Difensore Civico eletto in Comunità Montana. In tal caso il Consiglio procederà a revocare il Difensore nominato dal Consiglio Comunale in base al disposto del comma 6) del presente articolo.

L'adesione al Difensore Civico della Comunità Montana dovrà in ogni caso essere approvata dal Consiglio Comunale, a maggioranza di due terzi dei Consiglieri assegnati.

In questo ultimo caso il Difensore Civico può essere scelto fra i cittadini della Comunità Montana della Media Valle del Serchio in deroga a quanto disposto al precedente comma 3). Lo stesso viene eletto secondo le norme stabilite dallo Statuto della Comunità Montana stessa in quanto non in contrasto con i principi enunciati nel presente Statuto.

Resta fermo quanto altro disciplinato nel presente articolo in ordine ai rapporti fra Difensore Civico ed Amministrazione Comunale.

L'indennità spettante al Difensore Civico eventualmente eletto in sede di Comunità montana viene stabilita dall'Assemblea della Comunità montana medesima.

TITOLO III FUNZIONE NORMATIVA

ART. 68

STATUTO

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento Comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli altri atti normativi del Comune.
2. È ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 10% dei cittadini per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscenza.

ART. 69 REGOLAMENTI

1. Il Comune emana regolamenti:
 - a) nelle materie ad essi demandate dalla Legge o dallo Statuto;
 - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
 2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
 3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
 4. La proposta per la formulazione, modifica o integrazione dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 57 del presente Statuto.
 5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
 6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione sia divenuta esecutiva.
- I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscenza. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

ART. 70 ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE

- Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella Legge 08 giugno 1990, n. 142, ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.
- Rimane comunque disposta la automatica disapplicazione delle norme statutarie che dovessero essere in contrasto con successive norme di legge.

ART. 71 NORME TRANSITORIE E FINALI

Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione del testo previgente che con l'adozione del presente è contestualmente abrogato.

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**