

Regione  
Toscana

Repubblica Italiana



# BOLLETTINO UFFICIALE

## della Regione Toscana

PARTE SECONDA n. 41 del 09-10-2024

Supplemento n. 253

mercoledì, 09 ottobre 2024

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 PESCAGLIA (Lucca)</b> ..... |          |
| Statuto .....                            | 4        |

# SEZIONE II





**COMUNE DI PESCAGLIA**  
**Prov. di Lucca**

***STATUTO***

## INDICE

TITOLO 1  
PRINCIPI E DISPOSIZIONI GENERALICAPO 1  
DISPOSIZIONI GENERALI

- ART. 1 - Autonomie e partecipazione
- ART. 2 - Obiettivi
- ART. 3 - Sede territorio, gonfalone e stemma
- ART. 4 - Albo pretorio ed informazione
- ART. 5 - Regolamenti e atti deliberativi
- ART. 6 - Sanzioni per violazioni ai regolamenti ed ordinanze comunali
- ART. 7 - I beni comunali
- ART. 8 - Funzioni, compiti e programmazione
- ART. 9 - I servizi pubblici locali
- ART. 10 - I compiti del Comune per i servizi di competenza statale
- ART. 11 - Rappresentanza legale in giudizio

TITOLO 2  
ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNECAPO 1  
ORGANI ISTITUZIONALI

- ART. 12 - Organi

CAPO 2  
CONSIGLIO COMUNALE

- ART. 13 - Elezione, composizione e durata in carica
- ART. 14 - Prima seduta
- ART. 15 - Definizione delle linee programmatiche e verifica della sua attuazione  
sua attuazione
- ART. 16 - Convocazione e funzionamento del Consiglio
- ART. 17 - Presidenza delle sedute consiliari
- ART. 18 - Verbalizzazione
- ART. 19 - Pubblicazione delle deliberazioni
- ART. 20 - Competenze del Consiglio Comunale
- ART. 21 - Esercizio della potestà istituzionale regolamentare
- ART. 22 - Commissioni Consiliari Permanenti
- ART. 23 - Commissioni speciali
- ART. 24 - Consiglieri Comunali
- ART. 25 - Diritti e doveri dei Consiglieri
- ART. 26 - Gruppi consiliari

CAPO 3  
GIUNTA COMUNALE E SINDACO

- ART. 27 - Sindaco - Elezioni
- ART. 28 - Composizione e presidenza della Giunta
- ART. 29 - Durata in carica
- ART. 30 - Le competenze della Giunta
- ART. 31 - Mozione di sfiducia costruttiva
- ART. 32 - Funzionamento della Giunta
- ART. 33 - Deliberazioni d'urgenza della Giunta
- ART. 34 - Pubblicazione delle deliberazioni della Giunta

- ART. 35 - Sindaco organo costituzionale  
ART. 36- Competenze  
ART. 37 - Surrogazione del Consiglio per le nomine

TITOLO 3  
ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

CAPO 1

- ART. 38 - Criteri fondamentali di gestione

CAPO 2  
SEGRETARIO E VICESEGRETARIO COMUNALE

- ART. 39 - Segretario - Funzioni  
ART. 40 - Vicesegretario

CAPO 3

- ART. 41 - Principi organizzativi degli uffici  
ART. 42 - Incarichi a tempo determinato  
ART. 43 - Collaborazioni esterne  
ART. 44 - Incarichi di coordinamento  
ART. 45 - Personale

CAPO 4  
SERVIZI

- ART. 46 - Servizi pubblici locali  
ART. 47 - Istituzione e azienda speciale

CAPO 5  
CONTROLLO INTERNO

- ART. 48 - Principi e criteri  
ART. 49 - Revisore del Conto  
ART. 50 - Controllo di gestione

TITOLO 4  
FORME DI PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI  
ED ACCESSO ALLE INFORMAZIONI

CAPO 1

- ART. 51 - Rapporti con le Associazioni  
ART. 52 - Le consulte

CAPO 2  
ACCESSO ALLE INFORMAZIONI

- ART. 53 - Diritto di accesso

CAPO 3  
FORME DI CONSULTAZIONE DELLA POPOLAZIONE

- ART. 54 - Istanze, petizioni e proposte

TITOLO 5

## FORME DI COLLABORAZIONE E ACCORDI DI PROGRAMMA

## CAPO 1

- ART. 55 - Organizzazione sovracomunale
- ART. 56 - Principi di cooperazione
- ART. 57 - Convenzioni
- ART. 58 - Consorzi
- ART. 59 - Accordi di programma

TITOLO 6  
NORME TRANSITORIE E FINALICAPO 1  
APPROVAZIONE DELLO STATUTO

- ART. 60 - Lo Statuto
- ART. 61 - Norme transitorie e finali

TITOLO 1  
PRINCIPI E DISPOSIZIONI GENERALICAPO 1  
DISPOSIZIONI GENERALIARTICOLO 1  
AUTONOMIE E PARTECIPAZIONE

- 1) Il Comune di Pescaglia è Ente Locale autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalle Leggi generali della Repubblica e dalle norme del presente Statuto che ne determinano le funzioni.
- 2) Esso rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo, garantendo la partecipazione democratica di tutti i cittadini alla realizzazione della politica comunale anche in forma associata.
- 3) Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferitegli dallo Stato e dalla Regione Toscana secondo il principio di sussidiarietà e secondo lo stesso principio il Comune riconosce, favorisce e sostiene un'iniziativa autonoma dei singoli cittadini, delle famiglie, delle organizzazioni di volontariato e delle formazioni sociali tutte, impegnandosi con esse ad esercitare solo quelle attività ed a gestire solo quei servizi che i corpi intermedi della società non sono motivatamente in grado di svolgere.
- 4) Particolare attenzione l'Amministrazione Comunale presta alle associazioni paesane in relazione ai problemi specifici.

ARTICOLO 2  
OBIETTIVI

- 1) Obiettivi preminenti del Comune sono: lo sviluppo economico, sociale e culturale della comunità, finalizzato all'affermazione dei valori umani ed al soddisfacimento dei bisogni individuali e della comunità, alla tutela e salvaguardia dell'ambiente e del tessuto urbanistico esistente, nonché alla promozione delle condizioni per rendere effettivi i diritti di tutti i cittadini quali:

- a) diritto al lavoro ed alla iniziativa pubblica e privata;
- b) diritto alla salute non solo attraverso la difesa dell'ambiente ma anche attraverso la sicurezza dei posti di lavoro;
- c) diritto al miglioramento delle condizioni di vita degli abitanti di Pescaglia basato su un rapporto equilibrato tra attività economiche ed ecosistema.

2) Il Comune avvalendosi delle proprie competenze, nonché in collaborazione con lo Stato, la Regione, gli altri Enti Locali e le Associazioni presenti sul territorio, opera altresì per:

- a. promuovere la propria immagine storica, culturale e produttiva attraverso specifiche manifestazioni;
- b. assicurare la trasparenza dell'Amministrazione nel rispetto delle norme che garantiscono l'accesso all'archivio, memoria dell'Ente, quale complesso delle scritture e altre forme di documentazione formatesi nel corso dell'attività e consistenti in unica struttura organica;
- c. promuovere ed attuare l'impegno sui temi della solidarietà internazionale e della pace favorendo rapporti e scambi culturali, scientifici ed economici anche ricorrendo ai gemellaggi con particolare riferimento ai luoghi Pucciniani e comunque rappresentativi delle più alte espressioni artistiche e musicali;
- d. valorizzare le forme di volontariato ed associazionismo favorendo le opportune iniziative delle istituzioni statali, regionali e locali e dei cittadini singoli ed associati, assicurando ad esse la propria collaborazione;
- e. perseguire la effettiva attuazione del principio di "pari opportunità" nella comunità locale, con particolare attenzione alla condizione femminile, per la quale predispone strumenti specifici di intervento;
- f. assicurare lo sviluppo culturale in modo particolare anche attraverso quelle associazioni culturali che l'Amministrazione Comunale riconoscerà con apposito regolamento e con inserimento in uno specifico albo;
- g. garantire la trasparenza dell'azione amministrativa, favorendo a tal fine l'informazione dei cittadini, singoli e associati, ed assicurando il diritto di accesso agli atti e ai documenti amministrativi anche in via telematica, nonché il diritto di iniziativa e proposta relativamente all'attività amministrativa;
- h. assicurare nell'esercizio delle proprie funzioni e nella formazione dei propri programmi gestionali, la partecipazione dei cittadini, dei sindacati e delle altre organizzazioni sociali, favorendo il collegamento dei propri organi con i comitati e le libere associazioni esistenti sul territorio attraverso incontri e consultazioni con i rappresentanti dei medesimi e favorendo altresì iniziative consentite dalle Leggi vigenti;
- i. tutelare il patrimonio naturale, storico e artistico e conservare quelle espressioni di lingua, costume e cultura che hanno caratterizzato il Comune promuovendone la piena valorizzazione attraverso un consono sviluppo dell'attività artistica;
- j. perseguire nel settore dell'agricoltura e foreste e delle fiere e mercati, ogni attività e iniziativa a scopo utile al maggior raggiungimento dello sviluppo economico delle categorie interessate e della popolazione residente;
- k. promuovere ed agevolare l'artigianato locale, la cooperazione a carattere di mutualità senza fini speculativi e l'organizzazione di un razionale sviluppo economico delle attività commerciali e distributive presenti sul territorio;
- l. favorire e concorrere, nel settore delle attività produttive, a porre in essere tutte le iniziative ritenute più utili al fine della tutela dei consumatori;
- m. attivare forme di cooperazione giovanile allo scopo di favorire l'occupazione e promuovere forme di cooperazione e di associazionismo della terza età per lo svolgimento di attività del tempo libero anche a vantaggio della migliore utilizzazione dei servizi del territorio;
- n. incoraggiare le attività sportive, facilitare il turismo sociale, giovanile;
- o. promuovere il turismo socio-culturale anche in collaborazione con altri Enti;
- p. promuovere un organico assetto del territorio nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, turistici e commerciali;
- q. attuare una politica sociale improntata alla tutela della famiglia e di tutti coloro che hanno difficoltà di

inserimento;

- r. operare per il mantenimento dei contatti per i cittadini residenti all'estero;
  - s. attuare politiche di inserimento degli immigrati nell'ambito del quadro normativo vigente in materia;
  - t. incentivare lo sviluppo culturale assicurando l'assistenza scolastica e convalidare il principio di educazione permanente e l'effettività del diritto allo studio;
  - u. realizzare un programma di assistenza relativo ad iniziative sociali, culturali e ricreative in favore dell'infanzia, degli anziani e delle categorie più deboli;
  - v. garantire ai minori i diritti sanciti dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia impegnandosi affinché sia loro consentita l'affermazione della piena titolarità ad essere cittadini;
  - w. attuare ed indirizzare i servizi comunali al rispetto dei valori sociali, etici e morali della persona umana;
  - x. adottare una organizzazione degli uffici e dei servizi comunali che tenga conto delle esigenze dei cittadini, delle realtà sociali ed economiche presenti sul territorio ed in particolare degli anziani e dei portatori di handicap, attuando anche forme eventuali di decentramento compatibili con la dotazione immobiliare e di personale ed in armonia al principio dell'efficienza e dell'economicità dell'azione amministrativa;
  - y. perseguire un giusto rapporto ed equilibrio tra tutte le frazioni, le località e le zone del territorio comunale coordinando a tal fine gli interventi relativi alle opere di interesse pubblico, agli insediamenti abitativi ed alle attività produttive, tenendo conto delle diverse specificità esistenti tra le tre vallate del territorio comunale;
  - z. improntare l'attività amministrativa e la gestione dei servizi al raggiungimento degli obiettivi finali della programmazione comunale e secondo criteri di efficienza e di efficacia nel principio della economicità di gestione;
  - aa. promuovere ogni altro servizio od intervento che possa anche in futuro essere considerato di particolare importanza tanto per la cura degli interessi della collettività amministrata che per il suo sviluppo economico, civile e sociale;
- 3) Lo Statuto garantisce la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli organi collegiali non elettivi.

### ARTICOLO 3

#### SEDE TERRITORIO, GONFALONE E STEMMA

- 1) Il Comune di Pescaglia ha sede legale nell'omonimo centro abitato. Presso la sede del Comune si riuniscono: il Consiglio Comunale, la Giunta e le commissioni.
- 2) Il Comune di Pescaglia ha un territorio che si estende per 70,32 chilometri quadrati in una zona montana ed è così delimitato: a Nord confina con il Comune di Fabbriche di Vergemoli, a Nord-Ovest con il Comune di Stazzema, ad Ovest con il Comune di Camaione, a Sud con il Comune di Lucca e ad Est con il Comune di Mozzano.
- 3) Il Comune di Pescaglia ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma che sono quelli storicamente in uso.

### ARTICOLO 4

#### ALBO PRETORIO ED INFORMAZIONE

- 1) Le attività del Comune si svolgono nel rispetto del principio della pubblicità e della massima conoscibilità.
- 2) La pubblicizzazione di atti, regolamenti, inviti, e quant'altro soggetto a pubblicizzazione è effettuata attraverso l'Albo Pretorio on-line. Il Segretario Comunale, avvalendosi degli uffici, cura l'affissione suddetta.
- 3) Al fine di garantire a tutti i cittadini un'informazione adeguata sulle attività del Comune, sono previste ulteriori forme di pubblicità nei modi e nelle forme stabilite dalla legge e dai regolamenti comunali in attuazione del principio di

trasparenza.

#### ARTICOLO 5 REGOLAMENTI E ATTI DELIBERATIVI

- 1) Il Comune oltre a quelli previsti dal D.lgs. 18.8.2000, n. 267 e dal presente Statuto, emana regolamenti di organizzazione e di esecuzione relativamente alla propria organizzazione e alle funzioni che esercita.
- 2) La potestà viene esercitata nel rispetto delle Leggi generali dello Stato, delle Leggi regionali, delle disposizioni statutarie e dalla normativa comunitaria.
- 3) Affinché un atto generale possa avere valore di regolamento deve recare la relativa intestazione.
- 4) Gli atti amministrativi devono essere emanati nel rispetto delle norme regolamentari.
- 5) I regolamenti entrano in vigore dopo che la deliberazione di approvazione è diventata esecutiva.
- 6) I regolamenti dichiarati urgenti dal Consiglio Comunale in sede di approvazione entrano in vigore il giorno successivo alla pubblicazione all'albo pretorio della deliberazione di cui al comma precedente.

#### ARTICOLO 6 SANZIONI PER VIOLAZIONI AI REGOLAMENTI ED ORDINANZE COMUNALI

L'applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie per le violazioni dei regolamenti e delle ordinanze comunali viene disciplinata da apposito regolamento in conformità a quanto previsto dall'art. 7/bis del D.L.vo 18.8.2000, n. 267, introdotto con l'art. 1 quater, comma 5, del D.L. 31.3.2003, n. 50 convertito con modificazioni nella Legge n. 116 del 20.5.2003.

#### ARTICOLO 7 I BENI COMUNALI

- 1) Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il Comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone.
- 2) I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali; per quanto concerne i terreni soggetti agli usi civici si deve fare riferimento alle disposizioni delle Leggi speciali che regolano la materia.
- 3) Beni demaniali - Sono demaniali quei beni di proprietà del Comune che appartengono ai tipi indicati negli articoli 822 e 823 del codice civile. La demanialità si estende anche sulle relative pertinenze e servitù eventualmente costituite a favore dei beni stessi.
- 4) Beni patrimoniali - I beni appartenenti al Comune che non sono assoggettati al regime del demanio pubblico costituiscono il patrimonio del Comune stesso:
  - a) fanno parte del patrimonio comunale indisponibile i beni la cui destinazione economica riveste un carattere di utilità pubblica immediata in quanto destinati ad un servizio pubblico o in questo rivestono un carattere pubblico; essi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla Legge.
  - b) fanno parte del patrimonio comunale disponibile quei beni che rivestono un'utilità puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti pubblici bisogni.

#### CAPO 2

#### ARTICOLO 8 FUNZIONI, COMPITI E PROGRAMMAZIONE

- 1) Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative riguardanti la popolazione ed il territorio, principalmente nei

settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto espressamente attribuito ad altri Enti dalla Legge statale o regionale.

2) Il Comune per l'esercizio, in ambiti territoriali adeguati, delle funzioni proprie e di quelle conferitegli secondo il principio di sussidiarietà, attua forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

3) In particolare il Comune svolge le seguenti funzioni amministrative:

- a) pianificazione territoriale dell'area comunale;
- b) viabilità, traffico e trasporti;
- c) tutela e valorizzazione dei beni culturali e dell'ambiente;
- d) difesa del suolo, tutela idrogeologica, tutela e valorizzazione delle risorse idriche, smaltimento rifiuti;
- e) raccolta e distribuzione delle acque e delle fonti energetiche;
- f) servizi per lo sviluppo economico e la distribuzione commerciale;
- g) servizi nei settori sociale, sanità e scuola;
- h) altri servizi attinenti alla cura degli interessi della comunità ed al suo sviluppo economico e civile;
- i) polizia amministrativa per tutte le funzioni di competenza comunale ai sensi dell'art.19 del D.P.R. 24.7.1977, n. 616.

4) Al Comune competono le tasse, le imposte, le tariffe ed i contributi sui servizi ad esso attribuiti.

#### ARTICOLO 9 I SERVIZI PUBBLICI LOCALI

1) Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici locali che abbiano per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2) Il Comune può gestire i servizi pubblici locali nelle forme e nei termini stabiliti dalla legge .

#### ARTICOLO 10 I COMPITI DEL COMUNE PER I SERVIZI DI COMPETENZA STATALE

1) Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare.

2) Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo.

3) Il Comune svolge ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale qualora esse vengano affidate con Legge, che regola anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.

4) Competono al Comune e vengono affidate dal Sindaco, ove occorra, funzioni di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza, che saranno svolte in modo organizzato mediante personale specializzato.

#### ARTICOLO 11 RAPPRESENTANZA LEGALE IN GIUDIZIO

1) La rappresentanza legale, anche in giudizio, spetta al Sindaco. Ai fini della rappresentanza in giudizio dell'Ente, l'autorizzazione a promuovere o a resistere in giudizio spetta alla Giunta Comunale.

#### TITOLO 2 ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

#### CAPO 1 ORGANI ISTITUZIONALI

ARTICOLO 12  
ORGANI

1) Sono organi del Comune il Consiglio, la Giunta, il Sindaco.

CAPO 2  
CONSIGLIO COMUNALE

ARTICOLO 13  
ELEZIONE, COMPOSIZIONE E DURATA IN CARICA

1) Le norme relative alla composizione, all'elezione, alle cause di ineleggibilità e alla decadenza dei Consiglieri sono stabilite dalla Legge e dal regolamento.

2) La durata in carica del Consiglio è stabilita dalla Legge.

3) Il Consiglio rimane in carica sino alla elezione del nuovo limitandosi, dopo la pubblicizzazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

ARTICOLO 14  
PRIMA SEDUTA

1) La prima seduta del Consiglio Comunale deve essere convocata entro il termine di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione; provvede in via sostitutiva il Prefetto.

2) Qualora la prima seduta del Consiglio non possa aver luogo o si sciolga per mancanza del numero legale, il Consiglio rimane convocato, con lo stesso orario, al decimo giorno ferialo successivo per discutere l'ordine del giorno non trattato.

3) Il Consiglio nella sua prima seduta e prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, esamina la condizione di tutti gli eletti, compreso il Sindaco, circa la condizione di eleggibilità.  
Per i Consiglieri per i quali è accertata l'esistenza di cause di ineleggibilità o di incompatibilità, il Consiglio procede nella stessa seduta alla surrogazione.

4) Dopo la convalida degli eletti, il Sindaco comunica l'intervenuta nomina del Vicesindaco e degli altri componenti della Giunta.

ARTICOLO 15  
DEFINIZIONE DELLE LINEE PROGRAMMATICHE E VERIFICA DELLA SUA ATTUAZIONE

1) Il Sindaco entro 90 giorni dallo svolgimento della prima seduta, sentita la Giunta, presenta al Consiglio Comunale le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

Tale programma viene pubblicato all'albo pretorio on line del Comune e nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'ente.

Prima dell'approvazione del Conto Consuntivo, il Sindaco può sottoporre al Consiglio Comunale una relazione sullo stato di attuazione delle linee programmatiche approvate.

2) Eventuali modifiche alle linee programmatiche che si rendessero necessarie nel corso del mandato amministrativo devono essere comunicate al Consiglio Comunale dal Sindaco nella prima seduta utile.

ARTICOLO 16  
CONVOCAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

1) Il Consiglio Comunale è convocato e presieduto dal Presidente del Consiglio Comunale, cui spetta anche il compito di fissare l'ordine del giorno e la data della seduta, a mezzo di avviso da consegnare secondo le modalità stabilite dal Regolamento sul Funzionamento del Consiglio Comunale.

2) Nel caso della prima seduta del Consiglio Comunale neoeletto la convocazione e la presidenza del Consiglio spetta al

Sindaco.

3) Qualora la convocazione sia richiesta da un quinto dei Consiglieri Comunali, il Presidente del Consiglio Comunale deve provvedere facendo in modo che la seduta del Consiglio sia tenuta entro 20 giorni dalla richiesta.

4) Le sedute sono pubbliche salve le eccezioni previste dalla Legge o dal regolamento.

5) Il funzionamento del Consiglio, nel quadro dei principi stabiliti dal presente Statuto, è disciplinato dal Regolamento, approvato a maggioranza assoluta, che prevede in particolare le modalità per la convocazione, la presentazione e la discussione delle proposte.

Il regolamento indica altresì il numero dei Consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati, senza conteggiare a tal fine il Sindaco.

6) Il Consiglio è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa con le modalità previste dall'apposito regolamento di cui ai commi precedenti. Il funzionamento del Consiglio Comunale deve essere effettuata secondo i seguenti principi:

- a) ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali sono iscritte le proposte di deliberazioni delle linee programmatiche del mandato, il Bilancio di Previsione ed il rendiconto di gestione;
- b) le sedute ordinarie devono essere convocate almeno nei 5 giorni liberi precedenti allo svolgimento della seduta, quelle straordinarie almeno 3 giorni prima;
- c) nei casi di urgenza la convocazione può avvenire con preavviso di almeno 24 ore.

7) Per la validità della seduta, salvo diversa disposizione di Legge o regolamentare, il numero dei Consiglieri presenti non può essere inferiore ad 1/3 dei Consiglieri assegnati al Comune, senza conteggiare a questo fine il Sindaco.

8) Per facilitare la partecipazione popolare, se vengono affrontati particolari problemi, il Consiglio Comunale può riunirsi in altra sede sul territorio comunale.

#### ARTICOLO 17 PRESIDENZA DELLE SEDUTE CONSILIARI

1) E' istituita la figura del Presidente del Consiglio Comunale.

2) Sino all'elezione del Presidente ~~a norma dell'articolo seguente~~, i lavori della seduta sono presieduti dal Sindaco.

3) Il Consiglio comunale elegge nel corso della prima seduta e a scrutinio segreto con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati il Presidente del Consiglio.

4) Qualora dopo due votazioni non venga raggiunto il quorum stabilito al punto precedente, a partire dalla terza votazione per l'elezione è necessaria la maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

5) Il Presidente può essere revocato, su mozione di sfiducia proposta da almeno 2/5 dei membri del Consiglio, computando anche il Sindaco. Tale mozione è iscritta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale da tenersi entro 15 giorni dalla presentazione della mozione stessa. La mozione per essere approvata deve ottenere il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati. Se la mozione è approvata, nella stessa seduta si procede ad eleggere il nuovo Presidente del Consiglio con le modalità di cui al presente articolo.

6) Il Presidente resta in carica sino allo scioglimento del Consiglio dal quale è eletto, salva l'ipotesi di revoca di cui al punto precedente.

7) Il Presidente del Consiglio rappresenta l'Assemblea nei rapporti con gli altri organi istituzionali ed all'esterno dell'Amministrazione; assicura l'autonomia funzionale e organizzativa del Consiglio e delle sue articolazioni; ne dirige i lavori e promuove specifiche soluzioni delle problematiche ad essi correlate; ne esprime gli orientamenti su tematiche di carattere politico, sociale, economico e culturale; interviene, ispirandosi a criteri di imparzialità, a tutela delle prerogative dei singoli Consiglieri. Il Presidente del Consiglio è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle Leggi e dei regolamenti e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni. Ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza previa consultazione dei Capigruppo. Può nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso chiunque sia causa di disordine.

8) Il Presidente convoca il Consiglio Comunale ogni qual volta valuti necessaria un'iniziativa riconducibile alla competenza di indirizzo e controllo politico-amministrativo propria del Consiglio stesso.

9) È tenuto, altresì, alla convocazione del Consiglio entro un termine non superiore a 20 giorni, quando ne facciano richiesta il Sindaco o almeno un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

10) Il Presidente del Consiglio assicura adeguata e preventiva informazione ai Gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio, anche mettendo a disposizione la documentazione necessaria alle valutazioni richieste in sede assembleare.

11) Il Presidente concorre, previa intesa con i singoli Presidenti, alla programmazione coordinata dei lavori delle Commissioni Consiliari.

12) E' facoltà del Presidente dell'assemblea intervenire, nell'ambito delle proprie competenze stabilite dalla legge, dal presente Statuto e dal Regolamento del Consiglio Comunale, sul funzionamento dei rapporti istituzionali fra Organi del Comune, al fine di consentire un migliore e più rapido sviluppo dell'attività amministrativa e dei processi decisionali inerenti le principali linee d'azione dell'Ente.

13) La carica di Presidente è incompatibile con quella di Assessore e con quella di componente delle Commissioni Consiliari, alle quali ha facoltà di partecipare senza diritto di voto.

14) Qualora il Presidente sia assente è sostituito dal Vice Presidente e, in caso di assenza anche di quest'ultimo, dal Consigliere anziano.

15) Il Vice Presidente è eletto, di norma, contestualmente all'elezione del Presidente del Consiglio comunale a scrutinio segreto con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora dopo due votazioni non venga raggiunto il quorum dei due terzi dei consiglieri assegnati, a partire dalla terza votazione per l'elezione è necessaria la maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

#### ARTICOLO 18 VERBALIZZAZIONE

1) Il Segretario del Comune assiste alle riunioni del Consiglio e redige il verbale che sottoscrive insieme con il Presidente del Consiglio e/o con chi presiede l'adunanza ai sensi dell'articolo precedente.

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

3) Ogni Consigliere ha diritto a che nel verbale si faccia menzione del proprio voto e dei motivi del medesimo.

4) Il Regolamento stabilisce:

a) le modalità di approvazione del processo verbale e di inserimento in esso delle rettifiche eventualmente richieste dai Consiglieri;

b) le modalità secondo cui il processo può darsi per letto.

#### ARTICOLO 19 PUBBLICAZIONE DELLE DELIBERAZIONI

1) Le deliberazioni del Consiglio Comunale devono essere pubblicate all'albo on line nei termini stabiliti dalle disposizioni di Legge.

2) Le deliberazioni del Consiglio diventano esecutive secondo le modalità previste per Legge e possono essere dichiarate immediatamente eseguibili ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lvo 18.8.2000, n. 267.

#### ARTICOLO 20 COMPETENZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1) Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera collettività comunale, determina gli indirizzi dell'Amministrazione ed esercita il controllo politico-amministrativo sulla loro applicazione.

2) Le competenze del Consiglio Comunale sono determinate dalle Leggi statali, regionali e dal presente Statuto.

#### ARTICOLO 21 ESERCIZIO DELLA POTESTA' ISTITUZIONALE REGOLAMENTARE

- 1) Lo Statuto è deliberato dal Consiglio, con il voto favorevole dei 2/3 dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e lo Statuto è approvato se si ottiene per 2 volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Queste disposizioni si applicano anche alle modifiche statutarie.
- 2) Lo Statuto è pubblicato sul bollettino ufficiale della Regione, affisso all'albo pretorio dell'Ente per 30 giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti. Lo Statuto entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'albo pretorio.
- 3) Nel rispetto della Legge e dello Statuto il Comune adotta regolamenti per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.
- 4) I regolamenti di competenza del Consiglio sono votati nel loro insieme.
- 5) La Legge stabilisce la competenza tra Consiglio e Giunta per l'approvazione e l'adeguamento dei regolamenti.
- 6) I regolamenti comunali sono pubblicati sul sito istituzionale dell'ente.

#### ARTICOLO 22 COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

- 1) Il Consiglio Comunale si articola in commissioni Consiliari Permanenti.
- 2) Le commissioni sono costituite all'inizio di ogni legislatura.
- 3) Il regolamento stabilisce i poteri delle Commissioni, le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento e alle forme di pubblicità dei lavori.
- 4) Le Commissioni esaminano di norma preventivamente tutte le questioni di competenza del Consiglio Comunale ad eccezione di quelle che formano oggetto di interrogazioni, mozioni ed interpellanze ed esprimono su di esse il proprio parere non vincolante che deve essere richiamato nell'eventuale deliberazione del Consiglio. Il regolamento determina i modi ed i tempi per la formulazione del parere.
- 5) Nell'ambito delle materie di propria competenza e nei modi stabiliti dal regolamento collaborano allo svolgimento dell'attività amministrativa del Consiglio, esercitano poteri di vigilanza e di controllo sull'attuazione delle deliberazioni consiliari, sulla Giunta e sull'Amministrazione, sulla gestione del bilancio e del patrimonio del Comune.
- 6) Nell'ambito delle materie di loro competenza riferiscono al Consiglio Comunale su una determinata questione, con facoltà di richiedere al Presidente del Consiglio l'iscrizione della medesima all'ordine del giorno della seduta.
- 7) Ai fini dell'esercizio dei poteri ad esse attribuiti dal presente Statuto e dal Regolamento del Consiglio, le commissioni permanenti hanno diritto di ottenere dalla Giunta Comunale e dagli enti e aziende dipendenti dal Comune notizie, informazioni, dati, atti, audizioni di persone. Non può essere opposto alle richieste delle Commissioni il segreto di ufficio.
- 8) Le Commissioni permanenti hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni, qualora non ne facciano parte, del Sindaco e degli Assessori, nonché ~~dei dirigenti~~ e dei responsabili degli uffici e dei servizi comunali, degli amministratori e dei dirigenti degli enti ed aziende dipendenti dal Comune.
- 9) Le commissioni deliberano in prima convocazione con la presenza di almeno la metà dei componenti ed in seconda convocazione, da tenersi decorse tre ore dalla prima, qualunque sia il numero dei presenti.
- 10) Qualora il Sindaco e gli Assessori non facciano parte della commissione, hanno diritto di partecipare ai lavori senza diritto di voto.
- 11) Alle commissioni permanenti non possono essere attribuiti poteri deliberativi.  
Le commissioni permanenti sono composte da 2 membri di maggioranza e da 1 membri di minoranza. Il regolamento consiliare stabilisce le modalità di scelta del Presidente.

ARTICOLO 23  
COMMISSIONI SPECIALI

- 1) Il Consiglio, con le modalità di cui all'articolo precedente, istituisce:
- a) Commissioni speciali incaricate di esprimere indagini conoscitive ed in generale di esaminare, per riferire al Consiglio, argomenti ritenuti di particolare interesse ai fini dell'attività del Comune;
  - b) Commissioni di inchiesta che riferiscono al Consiglio ed alle quali i titolari degli uffici del Comune, di enti e di aziende da esso dipendenti, hanno l'obbligo di fornire tutti i dati e le informazioni necessarie, senza vincolo di segreto d'ufficio;
  - c) a maggioranza assoluta dei propri membri può altresì istituire commissioni di indagine incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai responsabili dei servizi e dai rappresentanti del Comune in altri organismi;
  - d) commissioni di controllo e/o garanzia alle quali i titolari degli uffici del Comune e di enti e di aziende da esso dipendenti hanno l'obbligo di fornire i dati noti e le informazioni necessarie, senza vincolo di segreto d'ufficio. La Presidenza di queste commissioni è attribuita alle minoranze.

ARTICOLO 24  
CONSIGLIERI COMUNALI

- 1) Ciascun Consigliere Comunale rappresenta l'intero Comune, senza vincolo di mandato e non può essere chiamato a rispondere per le opinioni espresse e per i voti dati nell'esercizio delle sue funzioni.
- 2) I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, con l'adozione della relativa delibera da parte del Consiglio Comunale.
- 3) La disciplina relativa allo stato giuridico dei Consiglieri, alle cause di ineleggibilità e di incompatibilità dei medesimi, alla procedura per la surroga di quando sono risultati ineleggibili, è regolata dalla Legge.
- 4) L'entità ed i tipi di indennità spettanti a ciascun Consigliere, a seconda delle proprie funzioni ed attività, sono stabiliti dalla Legge e dal regolamento e tenuto conto di eventuali vincoli giuridici imposti dalla Legge.

ARTICOLO 25  
DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

- 1) Ai Consiglieri Comunali sono riservati i seguenti diritti e doveri:
- a) il diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nel rispetto delle forme e delle modalità previste dal regolamento nonché, ove istituite, dalla loro aziende, istituzioni od organismi dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato;
  - b) il diritto di iniziativa su ogni proposta di competenza del Consiglio Comunale;
  - c) il diritto di espletare l'attività di controllo e di indirizzo politico-amministrativo presentando interrogazioni, mozioni, ordini del giorno e raccomandazioni;
  - d) il diritto di iniziativa per la convocazione del Consiglio Comunale. Tale diritto può essere esercitato su richiesta di 1/5 dei Consiglieri assegnati al Comune e la convocazione deve essere disposta inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste in modo che la riunione del Consiglio stesso si tenga entro il limite massimo di 20 giorni dalla data di presentazione dell'istanza;
  - e) il diritto al gettone di presenza per la partecipazione alle sedute del Consiglio, nelle forme ed entità previste dalle Leggi e recepite dall'Amministrazione o in alternativa una indennità di funzione secondo quanto stabilito dal regolamento e dalla Legge;
  - f) il diritto di costituirsi in gruppi consiliari secondo le norme del regolamento;

- g) il dovere di partecipare responsabilmente alle sedute del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari delle quali fanno parte;
- h) il dovere di conservare il segreto nei casi nei quali ciò sia imposto dalla Legge o dal particolare oggetto del provvedimento;
- i) il dovere di non assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune;
- l) il dovere di eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra convocazione.
- m) La legge disciplina la materia della entrata in carica, delle dimissioni e della surrogazione dei consiglieri.

#### ARTICOLO 26 GRUPPI CONSILIARI

- 1) I Consiglieri si costituiscono in gruppi composti, a norma di regolamento, da uno o più componenti e indicano il loro capogruppo.
- 2) Ai gruppi consiliari sono assicurate, per l'esplicazione delle loro funzioni, idonee strutture, fornite tenendo presente le esigenze comuni a ciascun gruppo e la consistenza numerica di ognuno di essi.
- 3) Le funzioni della conferenza dei capigruppo sono stabilite dal regolamento.

#### CAPO 3 GIUNTA COMUNALE E SINDACO

##### ARTICOLO 27 SINDACO - ELEZIONI

- 1) Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla Legge. Presiede e convoca il Consiglio Comunale, sino all'elezione del Presidente del Consiglio Comunale, e la Giunta Comunale. La durata del mandato è stabilita dalla Legge.
- 2) Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco sono stabilite dalla Legge.

##### ARTICOLO 28 COMPOSIZIONE E PRESIDENZA DELLA GIUNTA

- 1) La Giunta Comunale è organo di nomina fiduciaria e di collaborazione del Sindaco.
- 2) La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che è eletto a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni di Legge ed è membro del Consiglio Comunale, che la convoca e la presiede e da un numero massimo di 4 Assessori nominati dal Sindaco, dopo la proclamazione della sua elezione.  
Tale nomina è comunicata al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla proclamazione.
- 3) Il Sindaco nomina tra i componenti della giunta il Vicesindaco che lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione ai sensi dell'art. 59 del D.Lvo 18.8.2000, n. 267.
- 4) Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; possono essere tuttavia nominati anche assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.  
Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto. Nella composizione della Giunta Comunale è garantita la presenza dei rappresentanti di entrambi i sessi.
- 5) Non possono far parte della Giunta Comunale il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo

grado del Sindaco né essere nominati rappresentanti del Comune.

6) Qualora il Sindaco sia assente è sostituito dal Vice Sindaco e, in caso di assenza anche di quest'ultimo, dall'Assessore anziano di età.

#### ARTICOLO 29 DURATA IN CARICA

1) I componenti della Giunta rimangono in carica per il periodo fissato per Legge.

2) Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva unitamente al nominativo dei nuovi Assessori. L'atto con cui il Sindaco revoca uno o più Assessori deve essere sinteticamente motivato in ragione delle più ampie valutazioni di opportunità politico-amministrative rimesse in via esclusiva al Sindaco.

3) In caso di cessazione della carica del Sindaco per impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso, la Giunta Comunale decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.

Il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni di Sindaco sono esercitate dal Vicesindaco.

#### ARTICOLO 30 LE COMPETENZE DELLA GIUNTA

1) La Giunta collabora con il Sindaco nella definizione ed attuazione delle linee programmatiche ed opera attraverso deliberazioni collegiali:

- a) compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge o dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario o altro funzionario comunale;
- b) permette la partecipazione, su invito del Sindaco, con sole funzioni di consulenza sugli argomenti da trattare dei funzionari comunali nonché di esperti della cui competenza intenda avvalersi;
- c) svolge attività propositiva e di impulso nei riguardi del Consiglio comunale sottoponendo allo stesso proposte, formalmente redatte ed istruite, inerenti le materie attribuite alla competenza consiliare;
- d) riferisce al Consiglio comunale sulla propria attività almeno una volta l'anno, di regola in sede di esame ed approvazione del rendiconto;
- e) segue la conduzione amministrativa, economica e patrimoniale del Comune; conforma la propria attività al principio secondo il quale i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi e la gestione amministrativa agli organi burocratici dell'ente;
- f) determina i criteri e le modalità a cui dovranno attenersi i responsabili degli uffici e dei servizi nell'espletamento della loro attività gestionale ed esecutiva, stabilendo le finalità che si intendono perseguire ed i mezzi necessari per realizzarli;
- g) nel rispetto dei criteri fissati dal Consiglio Comunale, disciplina con regolamento le organizzazioni degli uffici e dei servizi.

#### ARTICOLO 31 MOZIONE DI SFIDUCIA COSTRUTTIVA

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 del Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati, senza computare, a tale fine, il Sindaco e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi delle Leggi vigenti.

#### ARTICOLO 32 FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

- 1) L'attività della Giunta è collegiale, ferma restando la possibilità di ripartire al suo interno le attribuzioni e le responsabilità ai singoli Assessori.
- 2) La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta.
- 3) Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta ed assicura l'unità dell'indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.
- 4) La Giunta delibera con l'intervento della metà più uno dei membri assegnati e a maggioranza assoluta dei voti.
- 5) Nelle votazioni palesi, in caso di parità, prevale il voto del Sindaco o di chi presiede l'adunanza.
- 6) Alle sedute della Giunta può essere altresì invitato a partecipare, senza diritto di voto, il Revisore dei Conti.
- 7) Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa.
- 8) Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta deve essere corredata dai pareri previsti per Legge o dai regolamenti. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
- 9) Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, cura la verbalizzazione dell'adunanza, che deve essere sottoscritta dal Sindaco o da chi per lui presiede la seduta e dal Segretario stesso.
- 10) Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate con il voto espresso dalla maggioranza degli Assessori presenti.
- 11) La Giunta può adottare un proprio regolamento interno.

ARTICOLO 33  
DELIBERAZIONI D'URGENZA DELLA GIUNTA

- 1) La Giunta può, in caso d'urgenza, sotto la propria responsabilità, adottare deliberazioni attinenti alle variazioni di Bilancio.
- 2) L'urgenza, determinata da cause nuove e posteriori all'ultima adunanza consiliare, deve essere tale da non consentire la tempestiva convocazione del Consiglio.
- 3) Le deliberazioni suddette sono da sottoporre a ratifica del Consiglio nei 60 giorni successivi a pena di decadenza.
- 4) Il Consiglio, ove neghi la ratifica o modifichi la deliberazione della Giunta, adotta i necessari provvedimenti nei riguardi giuridici eventualmente sorti sulla base delle deliberazioni non ratificate o modificate.

ARTICOLO 34  
PUBBLICAZIONE DELLE DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA

- 1) Fatte salve specifiche disposizioni di Legge, tutte le deliberazioni della Giunta sono pubblicate all'albo on line.

CAPO 4  
SINDACO

ARTICOLO 35  
SINDACO ORGANO COSTITUZIONALE

- 1) Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione del Comune ed Ufficiale di Governo.
- 2) Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica, da portarsi a tracolla.
- 3) Il Sindaco presta giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana dinanzi al Consiglio Comunale nella prima seduta di insediamento.

4) Il Sindaco cessa dalla carica in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso. Il verificarsi di tali condizioni comporta la decadenza della Giunta e lo scioglimento del Consiglio.

5) Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto, trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione divengono irrevocabili e danno luogo alla cessazione immediata dalla carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio. Di tale evenienza il Segretario Comunale dà immediata comunicazione al Prefetto, affinché questi possa adottare tempestivamente i conseguenti provvedimenti per lo scioglimento del consiglio e la nomina del commissario.

#### ARTICOLO 36 COMPETENZE

1) Il Sindaco nella veste di capo dell'amministrazione è investito delle seguenti competenze:

a) è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune di cui ha la rappresentanza;

b) convoca la prima seduta del Consiglio Comunale entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti per una data ricompresa nei 10 giorni successivi alla convocazione;

c) nomina, assicurando le condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi di legge, e revoca il Vicesindaco e gli Assessori; può altresì individuare specifici incarichi da delegare ad uno o più consiglieri comunali, purché siano determinati nel tempo, riferiti a particolari problematiche, non abbiano rilevanza esterna e non comportino oneri a carico del bilancio;

d) convoca e presiede la Giunta fissandone l'ordine del giorno;

e) nomina, designa sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, assicurando le condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi di legge, e revoca i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;

f) stipula gli accordi di programma;

g) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito eventualmente di criteri indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi, nonché, d'intesa con i responsabili territoriali competenti e le Amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico e gli uffici pubblici localizzati nel territorio al fine di organizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;

h) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dei responsabili e quelli di collaborazione esterna secondo criteri di competenza specifica e di capacità direzionale, applicando le modalità e gli altri criteri stabiliti dal D.Lvo 18.8.2000, n. 267, dallo Statuto Comunale e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

i) esercita le funzioni attribuitegli dalle Leggi, dallo Statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

2) Nella veste di Ufficiale di Governo:

a) adotta ordinanze contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia, polizia locale;

b) sovrintende alla tenuta dei registri di stato civile, della popolazione e degli adempimenti in materia elettorale, di leva e di statistica;

c) emana gli atti attribuitigli dalle Leggi in materia di ordine, sanità ed igiene pubblica, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità pubblica;

d) vigila sulla sicurezza dell'ordine pubblico e nei casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio.

ARTICOLO 37  
SURROGAZIONE DEL CONSIGLIO PER LE NOMINE

1) Qualora il Consiglio non delibere le nomine di sua competenza entro il termine di 60 giorni dalla prima iscrizione all'ordine del giorno, il Sindaco, sentiti i Capogruppo consiliari, provvede, entro 15 giorni dalla scadenza del termine, alle nomine con un suo atto, comunicato al Consiglio nella prima adunanza.

TITOLO 3  
ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

CAPO 1

ARTICOLO 38  
CRITERI FONDAMENTALI DI GESTIONE

1) Il Comune ispira l'organizzazione dei propri uffici e servizi a criteri di accessibilità e funzionalità e garantisce, anche ricorrendo a forme di collaborazione con soggetti privati, con il volontariato e l'associazionismo, l'apertura degli uffici e il funzionamento dei servizi con rispetto particolare per le esigenze delle donne, dei lavoratori, dei disabili e delle categorie più deboli.

2) L'organizzazione degli uffici e dei servizi deve attenersi, al rispetto del principio della netta distinzione tra funzione politica e di controllo, attribuita al Consiglio, alla Giunta e al Sindaco e la funzione di gestione attribuita al Segretario Comunale, ed ai responsabili degli uffici e servizi.

CAPO 2  
SEGRETARIO E VICE SEGRETARIO COMUNALE

ARTICOLO 39  
SEGRETARIO - FUNZIONI

1) Lo stato giuridico e il trattamento economico sono stabiliti dalla Legge e dalla contrattazione collettiva. Il Segretario dipende funzionalmente dal Sindaco, del quale deve rispettare le direttive ed è scelto dal Sindaco dall'apposito Albo.

2) 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 ed ai regolamenti, così come descritti dalla vigente normativa, anche sulla base di specifici atti del Sindaco. Può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente. Può esercitare ogni altra funzione attribuitagli dalla Legge, dallo statuto, dai regolamenti conferitagli dal Sindaco.

ARTICOLO 40  
VICESEGRETARIO

1) Al fine di coadiuvare il Segretario Comunale nell'esercizio delle funzioni attribuitegli dalla Legge e dal presente Statuto è prevista la figura del Vicesegretario.

2) Oltre alle funzioni di collaborazione e di ausilio all'attività del Segretario, il Vicesegretario lo sostituisce in caso di assenza, impedimento e vacanza nei modi e nei termini previsti dalla Legge e dal regolamento di organizzazione.

3) Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina le attribuzioni, le responsabilità, i requisiti e le modalità di copertura del posto.

CAPO 3

ARTICOLO 41  
PRINCIPI ORGANIZZATIVI DEGLI UFFICI

1) L'Amministrazione del Comune si attua mediante un'attività informata ai seguenti principi:

- a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, ma per programmi e progetti-obiettivo;
  - b) articolazione degli uffici per funzioni omogenee;
  - c) trasparenza dell'attività amministrativa attraverso l'istituzione di apposite strutture per l'informazione ai cittadini e, per ciascun procedimento, l'attribuzione ad una struttura della responsabilità complessa dello stesso;
  - d) flessibilità nell'organizzazione degli uffici e dei servizi e nella gestione delle risorse umane, anche mediante processi di riqualificazione e riconversione professionale.
- 2) L'organizzazione strutturale è articolata in settori, suddivisi in unità operative, in relazione alle esigenze funzionali e gestionali dell'Ente.
- 3) L'organizzazione degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, i requisiti di accesso all'impiego, i criteri per la progressione verticale ed orizzontale, i criteri per la definizione delle indennità spettanti ai responsabili degli uffici e dei servizi, nonché le modalità di valutazione degli stessi, sono disciplinati da uno o più regolamenti, in conformità alle disposizioni di Legge e nel rispetto delle norme contenute nei contratti collettivi nazionali di lavoro.

#### ARTICOLO 42 INCARICHI A TEMPO DETERMINATO

- 1) Nel caso di assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente, possono essere stipulati contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva.
- 2) I contratti di cui al comma 1 possono essere stipulati esclusivamente con soggetti forniti di adeguata esperienza e qualificazione professionale e comunque in possesso dei requisiti di studio e professionali richiesti per l'accesso alla qualifica da ricoprire e non possono avere durata superiore a quella del mandato del Sindaco.  
I limiti, i criteri e le modalità per la stipula dei contratti di cui al presente articolo sono definiti dalla Legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.

#### ARTICOLO 43 COLLABORAZIONI ESTERNE

- 1) Il Sindaco può attribuire, con convenzione a termine, incarichi di collaborazione esterna ad alto contenuto di professionalità secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla Legge, dal presente Statuto e dal regolamento di cui al comma 2.
- 2) Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi disciplina i criteri per la scelta dei soggetti e individua gli elementi essenziali della convenzione da stipularsi.
- 3) Il ricorso alle collaborazioni esterne deve essere adeguatamente motivato, anche in relazione alla carenza di risorse interne.

#### ARTICOLO 44 INCARICHI DI COORDINAMENTO

- 1) Per la realizzazione di programmi e per il conseguimento di obiettivi che per la loro rilevanza e l'unitarietà dell'azione da attuare richiedono, per un periodo di tempo limitato, l'attività coordinata di più unità operative, queste, con deliberazione della Giunta Comunale, vengono temporaneamente associate in un settore funzionale d'intervento.
- 2) L'interruzione anticipata dell'incarico può essere disposta con provvedimento motivato qualora il livello dei risultati conseguiti dal dipendente risulti inadeguato. L'eventuale trattamento economico aggiuntivo cessa con la conclusione o l'interruzione dell'incarico.

#### ARTICOLO 45 PERSONALE

1) Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale sono disciplinati dai contratti collettivi nazionali del comparto.

Rimane in ogni caso riservato alla Legge disciplina dell'accesso al rapporto di pubblico impiego, delle cause di cessazione dello stesso e delle garanzie del personale in ordine all'esercizio dei diritti fondamentali.

2) Il Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi istituisce e regola il funzionamento dell'ufficio per i provvedimenti disciplinari.

#### CAPO 4 SERVIZI

##### ARTICOLO 46 SERVIZI PUBBLICI LOCALI

1) Il Comune nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici locali che abbiano per oggetto produzioni di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale, nei modi e secondo le forme di legge e comunque valutando adeguatamente la convenienza della modalità gestionale prescelta, dotandosi di strumenti di verifica in relazione alla qualità dei servizi erogati.

##### ARTICOLO 47 ISTITUZIONE E AZIENDA SPECIALE

1) Nel caso in cui l'Amministrazione Comunale decida di avvalersi per la gestione dei servizi pubblici delle forme relative all'azienda speciale o all'istituzione, procederà nel modo seguente:

- il Consiglio Comunale approverà lo statuto dell'azienda speciale a maggioranza assoluta dei propri componenti e provvederà nello stesso nodo e nella medesima seduta a nominare gli amministratori dell'azienda tra i propri Consiglieri o tra i cittadini che, oltre al possesso dei requisiti per l'eleggibilità o la compatibilità alla carica di Consigliere, presentino requisiti di professionalità e/o provate capacità amministrative.

La revoca degli amministratori dell'azienda potrà avvenire nello stesso modo per cause apprezzabili e giustificate.

2) Le disposizioni stabilite al comma 1 si osservano anche per l'istituzione, organismo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.

Gli organismi dell'azienda e dell'istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

Con il regolamento di cui al precedente articolo verranno disciplinati i modi e le forme di organizzazione e di gestione, comprese le procedure con cui l'Amministrazione conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali. Per i servizi è opportuno che ci sia una netta separazione tra indirizzo e gestione, tra politica e amministrazione.

#### CAPO 5 CONTROLLO INTERNO

##### ARTICOLO 48 PRINCIPI E CRITERI

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

2) L'attività di revisione potrà comportare 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 all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

3) 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.

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

#### ARTICOLO 49 REVISORE DEL CONTO

Le cause di incompatibilità, ineleggibilità, revoca e cessazione dall'incarico del Revisore del Conto sono stabilite dalla Legge.

#### ARTICOLO 50 CONTROLLO DI GESTIONE

1) Ai sensi dell'art. 196 del D.Lgs. n. 267/2000 e smi il Comune di Pescaglia, è esonerato dal controllo di gestione, resta salva la possibilità per l'ente di adottare, nell'ambito degli strumenti di programmazione economico-finanziaria e di organizzazione dell'ente, metodologie per la verifica l'attuazione dei principi di efficacia, efficienza, economicità, in quanto correlati alla norma costituzionale di buon andamento della Pubblica Amministrazione.

### TITOLO 4 FORME DI PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI ED ACCESSO ALLE INFORMAZIONI

#### CAPO 1

#### ARTICOLO 51 RAPPORTI CON LE ASSOCIAZIONI

1) Il Comune di Pescaglia sostiene e valorizza le libere forme associative, la loro costituzione e potenziamento quali strumenti di formazione dei cittadini.

2) Per il perseguimento delle finalità di cui al comma precedente il Comune:

- a) sostiene le attività ed i programmi dell'associazionismo in particolare nel campo del volontariato e della cultura;
- b) incentiva la presenza di rappresentanti delle libere forme associative negli organismi consultivi e di partecipazione istituiti dal Comune stesso;
- c) affida ad associazioni e comitati appositamente costituiti l'organizzazione di manifestazioni.

#### ARTICOLO 52 LE CONSULTE

1) La partecipazione dei cittadini alla locale vita amministrativa viene attuata ed incentivata mediante la possibile costituzione di consulte sulle materie di competenza comunale. Le finalità delle consulte, le competenze, la durata in carica ed l'ordinamento interno, compresa la composizione, sono disciplinati nella delibera del Consiglio Comunale di loro istituzione.

#### CAPO 2 ACCESSO ALLE INFORMAZIONI

#### ARTICOLO 53 DIRITTO DI ACCESSO

1) Tutti gli atti del Comune sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge e regolamento.

2) Anche in presenza del diritto alla riservatezza, deve essere garantito ai soggetti interessati l'accesso agli atti relativi ai procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o difendere i loro interessi giuridici.

3) Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati da apposito regolamento.

4) La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata e il loro esame è gratuito. Il regolamento individua le categorie di documenti sottratte all'accesso.

5) Le aziende, gli enti e i soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici locali hanno l'obbligo di informare la loro attività ai principi suindicati in materia di accesso.

### CAPO 3 FORME DI CONSULTAZIONE DELLA POPOLAZIONE

#### ARTICOLO 54 ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE

1) I cittadini singoli o associati, possono rivolgere all'Amministrazione Comunale istanze, petizioni e proposte volte a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi alle quali viene data risposta scritta entro il termine di 30 giorni dal loro ricevimento.

Il Sindaco, in considerazione della loro rilevanza, può inserire le questioni sollevate all'ordine del giorno della prima seduta utile del competente organo comunale convocata dopo la scadenza di detto termine.

Il Sindaco è altresì tenuto ad inserire nel predetto ordine del giorno le questioni alle quali non sia stata data risposta scritta nel termine di 30 giorni.

2) Le forme associative possono chiedere informazioni al Sindaco e alla Giunta sui provvedimenti di loro interesse. Le richieste sono trasmesse al Sindaco, che risponde nelle forme previste per le interrogazioni.

### TITOLO 5 FORME DI COLLABORAZIONE E ACCORDI DI PROGRAMMA

#### CAPO 1

#### ARTICOLO 55 ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE

Il Consiglio Comunale di Pescaglia 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.

#### ARTICOLO 56 PRINCIPI DI COOPERAZIONE

L'attività del Comune, 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.

#### ARTICOLO 57 CONVENZIONI

1) Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuanti 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 e loro Enti strumentali.

#### ARTICOLO 58 CONSORZI

- 1) Il Comune di Pescaglia, per la gestione associata di uno o più servizi, può costituire con altri Comuni e con la Provincia un consorzio in coerenza con i principi statutari.
- 2) Il Consiglio Comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti la relativa convenzione unitamente allo statuto del consorzio.
- 3) In particolare la convenzione deve prevedere la trasmissione, agli Enti aderenti, degli atti fondamentali del consorzio.
- 4) Il Comune è rappresentato nell'assemblea del consorzio dal Sindaco o da un suo delegato.

#### ARTICOLO 59 ACCORDI DI PROGRAMMA

- 1) Il Comune per la realizzazione e definizione di opere o programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata di più Enti, 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) Per verificare la possibilità dell'accordo di programma, il Sindaco convoca una conferenza dei rappresentanti di tutti gli Enti interessati.
- 4) L'accordo, consistente nel consenso unanime delle Amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco, nel rispetto delle funzioni attribuitegli dallo Statuto ed è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.

#### TITOLO 6 NORME TRANSITORIE E FINALI

##### CAPO 1 APPROVAZIONE DELLO STATUTO

#### ARTICOLO 60 LO STATUTO

- 1) Il presente Statuto, adottato ai sensi del D.Lvo del 18.8.2000, n. 267 dal Comune di Pescaglia, contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale.
- 2) Lo Statuto e le sue modifiche sono deliberati dal Consiglio Comunale con voto favorevole dei 2/3 dei Consiglieri. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e lo Statuto risulta approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri.
- 3) La pubblicazione e l'entrata in vigore sono disciplinate dalle disposizioni di cui all'art. 6, comma 5, del D.Lvo 18.8.2000, n. 267.

#### ARTICOLO 61 NORME TRANSITORIE E FINALI

- 1) 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 nelle parti difformi.

2) I regolamenti previsti dallo Statuto sono adeguati o adottati ex novo entro un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto.

3) Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore per quanto compatibili, le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione.

4) Nella prima seduta utile successiva all'entrata in vigore delle modifiche statutarie in ordine al Vice Presidente del Consiglio Comunale si procede all'elezione del Vice Presidente secondo le modalità stabilite dal presente statuto.



## **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**