

Regione  
Toscana

Repubblica Italiana



# BOLLETTINO UFFICIALE

## della Regione Toscana

PARTE SECONDA n. 7 del 12-02-2025

Supplemento n. 35

mercoledì, 12 febbraio 2025

Firenze

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

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

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

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

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

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

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

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

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

# 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 BARBERINO TAVARNELLE (Firenze)</b> .....	
<b>STATUTO DEL COMUNE DI BARBERINO TAVARNELLE</b> Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale di Tavarnelle V.P. n.52 del 17.12.2018 e con Deliberazione del Consiglio Comunale di Barberino V.E. n.57 del 20.12.2018. Modificato con Deliberazioni del Consiglio Comunale di Barberino Tavarnelle n.14 del 28.4.2020 e n.42 del 15/6/2022, n.78 del 23/12/2024 Entrato in vigore, ai sensi di legge, il 29/01/2025. .....	4

# SEZIONE II





**COMUNE DI BARBERINO TAVARNELLE**  
Città Metropolitana di Firenze

**STATUTO**  
**DEL COMUNE DI BARBERINO TAVARNELLE**

*Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale di Tavarnelle V.P. n.52 del 17.12.2018  
e con Deliberazione del Consiglio Comunale di Barberino V.E. n.57 del 20.12.2018.  
Modificato con Deliberazioni del Consiglio Comunale di Barberino Tavarnelle  
n.14 del 28.4.2020 e n.42 del 15/6/2022, n.78 del 23/12/2024*

*Entrato in vigore, ai sensi di legge, il 29/01/2025*



**COMUNE DI BARBERINO TAVARNELLE**  
Città Metropolitana di Firenze

**INDICE**

**TITOLO I - PRINCIPI GENERALI**

- Articolo 1 – Il Comune
- Articolo 2 – Territorio, stemma, sede e gonfalone
- Articolo 3 – Lo Statuto
- Articolo 4 – Obiettivi dell'azione del Comune
- Articolo 5 – Programmazione
- Articolo 6 – Pari opportunità

**TITOLO II - GLI ORGANI DEL COMUNE**

**CAPO I - NORME GENERALI**

- Articolo 7 – Organi di governo

**CAPO II - IL CONSIGLIO COMUNALE**

- Articolo 8 – Consiglio Comunale
- Articolo 9 – Funzionamento del Consiglio
- Articolo 10 – Consiglieri
- Articolo 11 – Articolazioni del Consiglio
- Articolo 12 – Presidenza
- Articolo 13 – Gruppi consiliari
- Articolo 14 – Commissioni Consiliari
- Articolo 15 – Adempimenti della prima seduta
- Articolo 16 – Linee programmatiche dell'azione di governo
- Articolo 17 – Sessioni Consiliari
- Articolo 18 – Validità delle sedute
- Articolo 19 – Iniziativa deliberativa
- Articolo 20 – Votazioni
- Articolo 21 – Elezione di persone
- Articolo 22 – Nomina e designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni
- Articolo 23 – Assistenza alle sedute

**CAPO III - LA GIUNTA COMUNALE**

- Articolo 24 – Composizione
- Articolo 25 – Nomina e revoca dei componenti della Giunta
- Articolo 26 – Competenze
- Articolo 27 – Funzionamento
- Articolo 28 – Assessori

**CAPO IV - IL SINDACO**

- Articolo 29 – Funzioni
- Articolo 30 – Potere di rappresentanza e di delega
- Articolo 31 – La soprintendenza al funzionamento dei servizi e degli uffici
- Articolo 32 – Mozione di sfiducia
- Articolo 33 – Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, decesso del Sindaco

**TITOLO III - L'ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA**

- Articolo 34 – Principi generali
- Articolo 35 – L'ordinamento degli uffici e dei servizi
- Articolo 36 – Il Segretario Comunale
- Articolo 37 – I Responsabili di Area
- Articolo 38 – Conferenza dei Responsabili di Area
- Articolo 39 – Il personale



**COMUNE DI BARBERINO TAVARNELLE**  
Città Metropolitana di Firenze

**TITOLO IV - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI**

**CAPO I - RAPPORTI CON LA COMUNITA'**

- Articolo 40 – Le Associazioni
- Articolo 41 – Organismo di partecipazione popolare
- Articolo 42 – Consigli di frazione /borgate e consulte

**CAPO II - MODALITA' DI PARTECIPAZIONE**

- Articolo 43 – Istanze e petizioni
- Articolo 44 – Proposte di iniziativa popolare
- Articolo 45 – Consultazione della popolazione
- Articolo 46 – Referendum
- Articolo 47 – Disposizioni comuni

**CAPO III - DIRITTI DEI CITTADINI**

- Articolo 48 – Diritto di accesso e di informazione
- Articolo 49 – Diritto di partecipazione al procedimento amministrativo

**TITOLO V - I SERVIZI PUBBLICI**

- Articolo 50 – I servizi pubblici locali
- Articolo 51 – Gestione dei servizi in forma associata

**TITOLO VI - ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE**

- Articolo 52 – Autonomia finanziaria ed impositiva
- Articolo 53 – Demanio e patrimonio

**TITOLO VII - CONTROLLI**

- Articolo 54- Controlli interni
- Articolo 55 - Controllo di regolarità contabile e controllo sugli equilibri finanziari
- Articolo 56- Revisione economico - finanziaria
- Articolo 57- controllo di gestione e controllo di qualità

**TITOLO VIII - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

- Articolo 58 – Regolamenti comunali
- Articolo 59 – Revisione dello Statuto
- Articolo 60 – Entrata in vigore



**COMUNE DI BARBERINO TAVARNELLE**  
Città Metropolitana di Firenze

**TITOLO I**  
**PRINCIPI GENERALI**

**Articolo 1 – Il Comune**

1. Il Comune di Barberino Tavarnelle riconosciuto dall'ordinamento generale della Repubblica, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo economico, sociale, civile e culturale.
2. Il Comune, nato dalla fusione di Tavarnelle Val di Pesa e Barberino Val d'Elsa, è ente autonomo con rappresentatività generale ed esercita le sue funzioni ed i suoi poteri nell'ambito del proprio territorio.
3. La sede legale del Comune è posta in Barberino Tavarnelle nel Palazzo Comunale, Piazza Matteotti n.39.

**Articolo 2 – Territorio, stemma, sede e gonfalone**

1. Il territorio del Comune ha un'estensione di 123 kmq ed è costituito dai terreni circoscritti alle mappe catastali in scala 1:2000, dalla n.1 alla 59 per il Comune di Tavarnelle Val di Pesa, e dalla 1 alla 72 per il Comune di Barberino Val d'Elsa, confinanti a nord con il Comune di San Casciano Val di Pesa, a sud con il Comune Poggibonsi e San Gimignano, ad est con il Comune di Castellina in Chianti e Greve in Chianti, ed a ovest con i Comuni di Montespertoli e Certaldo.
2. Il territorio di cui al presente comma comprende, il Capoluogo Barberino Tavarnelle, formato dalle due borgate riunite di Barberino Val d'Elsa e Tavarnelle Val di Pesa e le seguenti frazioni: Badia a Passignano, Bonazza, Linari, Marcialla, Monsanto, Morrocco, Noce, Romita, San Donato in Poggio, Sambuca, San Filippo, Sant'Appiano, Tignano, Vico d'Elsa, Zambra.
3. Il Comune ha: sede nel Capoluogo di Barberino Tavarnelle: sede legale/amministrativa in Piazza Matteotti n.39 e sede istituzionale/amministrativa in Via Cassia n. 49 .
4. Il Comune può istituire in base alle normative vigenti, ulteriori sedi amministrative.
5. Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma riconosciuti con Decreto Presidenziale del 21.03.2022 così descritti: "Lo stemma è d'argento, al leone azzurro, lampassato di rosso impugnante un giglio aperto e bottonato di rosso. Ornamenti esteriori da Comune. Il gonfalone è un drappo d'azzurro, riccamente ornato da ricami, d'argento e caricato dello stemma sopra descritto, con l'iscrizione centrata in argento, recante la denominazione del Comune,. Le parti in metallo ed i cordoni sono argentati. L'asta verticale è ricoperta di velluto del colore del drappo, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia centrale è rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento;
6. Il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune nelle cerimonie, nelle altre pubbliche ricorrenze e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente ad una particolare iniziativa.
7. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

**Articolo 3 – Lo Statuto**

1. Lo Statuto è la fonte normativa dell'ordinamento comunale che, nell'ambito dei principi fissati da leggi generali della Repubblica, indica fini e modalità per la promozione della comunità cittadina, garantisce e regola l'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa del Comune.
2. Il Comune esercita le funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali o regionali nel rispetto delle leggi e dello statuto.

**Articolo 4 - Obiettivi dell'azione del Comune**

1. Il Comune di Barberino Tavarnelle cura gli interessi e promuove lo sviluppo della comunità, nel rispetto dei valori e nel perseguimento degli obiettivi sanciti dalla Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo e dai principi fondamentali della Costituzione repubblicana.
2. A tal fine il Comune:
  - si impegna a promuovere iniziative volte al principio della pari dignità di ogni essere umano e al rispetto dei diritti inalienabili della persona, indipendentemente dalle sue condizioni fisiche e psichiche, economiche e sociali, dalla sua razza età e religione, come fondamento di ogni autentica cultura di pace;
  - si attiva per l'affermazione dei principi della libertà, della giustizia sociale, della solidarietà, della cooperazione e della pace fra le persone, i popoli e gli Stati anche favorendo l'attuazione di scambi, gemellaggi e patti di amicizia;
  - promuove iniziative volte a garantire la pari opportunità fra le donne e gli uomini e il riequilibrio dei ruoli e della rappresentanza;
  - ispira la propria attività al principio della partecipazione dei cittadini singoli ed associati mediante gli istituti



**COMUNE DI BARBERINO TAVARNELLE**  
Città Metropolitana di Firenze

- previsti dallo Statuto;
- si impegna ad aderire, nel rispetto delle leggi della Repubblica ed in conformità al principio della Carta Europea dell'Autonomia Locale, a forme di collaborazione con Enti locali di altri paesi anche al fine di cooperare al consolidamento, allo sviluppo e alla migliore integrazione dell'unione europea e al superamento delle barriere fra popoli e culture;
  - concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute, adottando idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e dei luoghi di lavoro, alla tutela della maternità e dell'infanzia;
  - si impegna a garantire sul territorio la presenza ed al mantenimento di adeguati punti di accesso alle prestazioni del Servizio Sanitario Nazionale;
  - si impegna a sviluppare, nei limiti delle proprie competenze e possibilità, un servizio di assistenza sociale con particolare riferimento alle categorie fragili, deboli, vulnerabili, svantaggiati;
  - si impegna a valorizzare anche con il contributo dell'associazionismo e del movimento cooperativo, lo sviluppo di politiche di inclusione sociali e familiari;
  - assume tutte le iniziative necessarie per consentire l'assolvimento dell'obbligo scolastico e si adopera perché sia garantito, anche attraverso i servizi educativi, il diritto allo studio e la formazione professionale permanente e culturale dei giovani;
  - riconosce il ruolo del volontariato come espressione libera ed autonoma della comunità locale anche come fattore di crescita e partecipazione alla vita culturale e ne riconosce la sua funzione complementare a quella delle strutture pubbliche nei settori dell'assistenza sanitaria e sociale, del diritto allo studio, della tutela dei beni culturali e ambientali, dello sport e del tempo libero;
  - tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato, del commercio, dell'agricoltura e dell'attività d'impresa, coordinando, nell'ambito delle proprie competenze e poteri, le attività commerciali e favorendo, in chiave di migliore funzionalità del sistema e di tutela del consumatore, l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo;
  - promuove la funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso specifiche forme di collaborazione tra pubblico, privato ed associazionismo;
  - promuove e incentiva la difesa e salvaguardia dell'ambiente, in ogni suo aspetto, riconoscendo la necessità di dover garantire alla generazioni future un territorio tutelato e da tutelare anche nell'ottica di sviluppo sostenibile e più in generale una cultura di rispetto ambientale;
  - promuove lo sviluppo delle attività turistiche favorendo il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici e ricettivi;
  - promuove e tutela il diritto alla cultura, inteso anche nel senso di crescita culturale e del senso civico della collettività, quale valore irrinunciabile per l'esercizio e lo sviluppo della democrazia favorendo iniziative culturali, formative ed informative;
  - riconosce il ruolo e la funzione del sistema e della rete delle Biblioteche e Archivi pubblici al fine di garantire il diritto dei cittadini alla formazione, all'informazione libera e pluralistica;
  - riconosce, tutela e incentiva i servizi e le attività dirette alla valorizzazione del territorio e del proprio patrimonio storico, artistico, culturale, dei beni che la collettività riconosce come comuni e delle tradizioni culturali locali, in tutti i molteplici aspetti ed espressioni, come condizione fondamentale per il miglioramento della qualità della vita dei propri cittadini e per accrescerne la consapevolezza nella comunità, in particolare nelle nuove generazioni;
  - promuove l'attività sportiva assicurando a tutti i cittadini l'accesso agli impianti, incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico.

**Articolo 5 - Programmazione**

1. Per il perseguimento delle finalità di cui all'art. 4 il Comune assume la programmazione come metodo di azione amministrativa e definisce gli obiettivi della propria attività mediante piani e programmi generali e settoriali coordinati con gli strumenti programmatici dello Stato, della Regione e della città metropolitana.
2. A tal fine il Comune esercita forme di consultazione, cooperazione e coordinamento politico - programmatico con la Città Metropolitana, altre comunità locali ed, in particolare, in forma permanente, con i Comuni del Chianti.

**Articolo 6 - Pari opportunità**

1. Il Comune attua condizioni di pari opportunità tra uomo e donna nell'esercizio delle funzioni istituzionali e nella responsabilità di gestione dei pubblici servizi.
2. A tal fine ciascuno dei due sessi deve avere pari opportunità di essere rappresentato nelle commissioni comunali, nella Giunta e negli altri organi collegiali, nelle designazioni di rappresentanza del Comune nelle aziende, nelle istituzioni e negli enti da esso dipendenti.



**COMUNE DI BARBERINO TAVARNELLE**  
Città Metropolitana di Firenze

3. Il Comune è inoltre impegnato a creare le condizioni di pari opportunità nello svolgimento della vita sociale in tutti i suoi aspetti.

**TITOLO II**  
**GLI ORGANI DEL COMUNE**

**CAPO I - NORME GENERALI**

**Articolo 7 – Organi di governo**

1. Sono organi di governo del Comune il Consiglio Comunale, la Giunta ed il Sindaco.
2. Sono organi elettivi del Comune il Consiglio Comunale ed il Sindaco.
3. Al Consiglio Comunale, alla Giunta ed al Sindaco è affidata la rappresentanza democratica della comunità e la realizzazione dei principi stabiliti dal presente Statuto.

**CAPO II - IL CONSIGLIO COMUNALE**

**Articolo 8 - Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale di Barberino Tavarnelle è l'organo di indirizzo e controllo politico amministrativo ed è diretta espressione della comunità locale.
2. Il Consiglio Comunale si riunisce in sessioni ordinarie e straordinarie. Il Consiglio Comunale può riunirsi nelle sedi Comunali e anche in luoghi diversi per assicurare la presenza delle Istituzioni su tutto il territorio.
3. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.
4. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure stabiliti dal presente Statuto e nelle norme regolamentari.
5. Il Consiglio Comunale ha competenza limitatamente all'adozione degli atti individuati attraverso l'art. 42 del D.Lgs. n. 267/2000.
6. Gli atti amministrativi fondamentali di carattere normativo, programmatico e negoziale contengono la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere, le risorse e gli strumenti dell'azione, le prescrizioni da osservare.
7. Il controllo politico - amministrativo esercitato dal Consiglio Comunale si sostanzia nella verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori.
8. Il Consiglio Comunale dura in carica fino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti e improrogabili. In tal caso il Consiglio si pronuncia con votazione palese, prima di deliberarne l'approvazione, sulla sussistenza delle condizioni di urgenza e improrogabilità.

**Articolo 9 – Funzionamento del Consiglio**

1. Il Consiglio è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.
2. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato da apposito Regolamento approvato con la maggioranza assoluta dei Consiglieri.
3. Il Regolamento del Consiglio dovrà prevedere, tra l'altro, quanto segue:
  - le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte;
  - il rapporto tra il Presidente del Consiglio Comunale e la Conferenza dei Capigruppo Consiliari, di cui all'art. 12 del presente Statuto;
  - l'istituzione, la formazione ed il funzionamento di Commissioni Consiliari permanenti, speciali, temporanee e di inchiesta;
  - l'esercizio dei diritti dei Consiglieri, ed in modo particolare:
    - il diritto di presentare interrogazioni, mozioni e ordini del giorno;
    - la richiesta di convocazione del Consiglio Comunale;
    - il diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi;
    - il diritto di rilascio di copie e documenti;
    - la pubblicità delle sedute e le ipotesi di adunanze segrete e aperte;
    - il numero di Consiglieri necessario per la validità delle sedute;
    - l'ordine dei lavori;
    - il processo di verbalizzazione e di trascrizione dei singoli interventi;
    - il procedimento per la dichiarazione della decadenza dei Consiglieri.

**Articolo 10 - Consiglieri**

1. I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio Comunale la relativa Deliberazione.
2. Il Consigliere Comunale ha l'obbligo di osservare il segreto sugli atti e notizie ricevuti nei casi specificatamente previsti dalla legge.



**COMUNE DI BARBERINO TAVARNELLE**  
Città Metropolitana di Firenze

3. Il Consigliere Comunale è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio Comunale.
4. In caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante comunicazione scritta o verbale motivata, inviata dal Consigliere Comunale al Presidente del Consiglio Comunale che ne deve dare notizia al Consiglio stesso. La giustificazione può essere fornita anche mediante una comunicazione motivata fatta al Presidente del Consiglio Comunale dal Capo del Gruppo al quale appartiene il Consigliere assente. Della giustificazione si prende nota a verbale.
5. La mancata partecipazione a tre sedute consecutive ovvero a cinque sedute nell'anno senza giustificato motivo dà luogo al procedimento per la dichiarazione della decadenza del Consigliere, con contestuale avviso comunicato all'interessato ai sensi e per gli effetti dell'art. 7 della L.n.241 del 07.08.1990. Il Consigliere ha facoltà di far pervenire le sue osservazioni entro 20 giorni dal ricevimento della comunicazione. Trascorso tale termine, la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio che delibera in proposito.
6. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono indirizzate al Presidente del Consiglio Comunale e devono essere assunte immediatamente al protocollo generale del Comune secondo il loro ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio Comunale deve procedere, entro e non oltre dieci giorni dalla presentazione delle dimissioni, alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate Deliberazioni, secondo l'ordine di presentazione delle dimissioni stesse al protocollo del Comune. Non si procede alla surroga qualora ricorrano le fattispecie di cui all'articolo 141 del D.Lgs. n.267 del 18.08.2000.

**Articolo 11 – Articolazioni del Consiglio**

1. Sono articolazioni del Consiglio Comunale il Presidente del Consiglio, i Gruppi Consiliari, le Commissioni Consiliari, la Conferenza dei Capigruppo.

**Articolo 12 – Presidenza**

1. Il Presidente, eletto con le modalità prescritte all'art 15, rappresenta e convoca il Consiglio Comunale, ne stabilisce l'ordine del giorno e lo presiede nel rispetto delle norme di cui all'apposito Regolamento Consiliare, cura la programmazione dei lavori, presiede e convoca la Conferenza dei Capigruppo, assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.
2. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda un quinto dei Consiglieri, ovvero in un termine non superiore a sette giorni, quando lo richieda il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. I termini di cui sopra decorrono dalla presentazione della richiesta al protocollo del Comune.
3. In caso di assenza, impedimento o vacanza del Presidente, le funzioni vicarie sono esercitate dal Consigliere più anziano presente. Si intende per Consigliere anziano colui il quale ha ottenuto la maggiore cifra individuale di voti, con esclusione dei candidati alla carica di Sindaco.
4. Nell'ipotesi in cui la sostituzione del Presidente si renda necessaria per un'incompatibilità con le materie trattate, tale sostituzione dovrà essere limitata alla sola discussione di dette materie.
5. La carica di Presidente è incompatibile con quella di Capogruppo Consiliare.
6. Il Presidente dura in carica per tutto il mandato consiliare, salvo che un quarto dei Consiglieri assegnati non chieda la sua cessazione dalla carica stessa con apposita mozione, da discutersi non oltre trenta giorni dalla sua presentazione e che deve essere approvata dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Tale mozione può essere presentata quando il Presidente compia atti contrari alla legge, allo Statuto, ai Regolamenti, ovvero venga meno ai suoi doveri di imparzialità e di difesa dei diritti dei Consiglieri. L'approvazione della mozione comporta la cessazione dalla carica e nella stessa seduta si procede alla elezione secondo le modalità stabilite al successivo art. 14.

**Articolo 13 - Gruppi Consiliari**

1. I Gruppi Consiliari sono costituiti secondo le disposizioni del Regolamento del Consiglio Comunale.
2. Per garantire una adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari sulle questioni sottoposte al Consiglio è istituita la Conferenza dei Capigruppo Consiliari. Ad essa è riconosciuto anche il ruolo di organo consultivo del Presidente del Consiglio Comunale
3. Il Regolamento definisce le altre competenze della Conferenza dei Capigruppo e indica i mezzi e le strutture di cui si può avvalere per l'esercizio delle funzioni espletate.

**Articolo 14 – Commissioni Consiliari**

1. Il Consiglio Comunale può istituire, con apposita Deliberazione, Commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di collaborazione con il Consiglio stesso, di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette Commissioni sono composte in seno al Consiglio Comunale con criterio proporzionale e con garanzia della rappresentanza di tutti i Gruppi Consiliari.
2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, le attribuzioni e la durata delle Commissioni sono disciplinate nel Regolamento sul funzionamento del Consiglio.
3. La Presidenza delle Commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai Gruppi di opposizione. Il Regolamento sul funzionamento del Consiglio determina la procedura di nomina del Presidente,



**COMUNE DI BARBERINO TAVARNELLE**  
Città Metropolitana di Firenze

alla quale partecipano soltanto i Consiglieri di minoranza.

4. Il Presidente eletto secondo quanto disposto al comma 3 deve appartenere ad uno dei Gruppi di opposizione formalmente costituiti ed entra nel computo della rappresentanza proporzionale del suo Gruppo nella Commissione.
5. La Conferenza dei Capigruppo, formata dal Presidente del Consiglio e dai Capigruppo Consiliari costituisce, ad ogni effetto, Commissione Consiliare Permanente.

**Art. 15 - Adempimenti della prima seduta**

1. La prima seduta del Consiglio Comunale deve essere convocata dal Sindaco neo eletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.
2. La prima seduta del Consiglio è presieduta dal Sindaco fino all'elezione del Presidente dell'Assemblea.
3. Nella prima seduta dopo le elezioni il Consiglio Comunale provvede, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, alla convalida degli eletti e, successivamente, all' elezione del Presidente dell'Assemblea a mezzo di votazione da tenersi a scrutinio segreto.
4. In prima istanza risulterà eletto Presidente dell'Assemblea il Consigliere che avrà conseguito il voto favorevole dei due terzi dei membri assegnati, compreso il Sindaco. Non raggiungendosi tale maggioranza, si procederà immediatamente a nuova votazione, a seguito della quale risulterà eletto il Consigliere che avrà ottenuto il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, compreso il Sindaco. Se nessun Consigliere consegue tale maggioranza, nella medesima seduta si procede al ballottaggio tra i due Consiglieri che, nel secondo scrutinio, hanno ottenuto più voti. Risulta eletto colui che ottiene il maggior numero di voti. In ciascuna delle votazioni prima indicate, qualsiasi caso di parità si risolve a favore del più anziano per cifra elettorale.

**Articolo 16 – Linee programmatiche dell'azione di governo**

1. Il Sindaco definisce, con la collaborazione degli Assessori, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta - sentita la Giunta - al Consiglio Comunale per l'approvazione entro sessanta giorni dall'insediamento dello stesso.
2. Il Consiglio partecipa alla definizione delle linee programmatiche attraverso la facoltà di formulare indirizzi, indicazioni, emendamenti ed integrazioni. A tale scopo il documento di cui al comma precedente è messo a disposizione dei Consiglieri almeno dieci giorni prima della data fissata per la trattazione in Consiglio Comunale. Gli indirizzi dei Consiglieri, le loro integrazioni, indicazioni ed emendamenti, sono presentati al Sindaco nei successivi cinque giorni, a pena di decadenza.
3. Il Consiglio Comunale approva le Linee programmatiche a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, con unica votazione palese.
4. Il documento così approvato costituisce il principale atto d'indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico - amministrativo del Consiglio.
5. La medesima procedura di cui ai commi precedenti è osservata nel corso del mandato amministrativo, ove si renda necessario aggiornare in maniera sostanziale l'azione di governo inizialmente definita ed approvata.
6. L'azione di governo della Giunta ed il programma amministrativo possono essere sottoposti a verifica consiliare straordinaria, nelle forme previste dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio, ove lo richieda almeno la metà dei Consiglieri assegnati.

**Articolo 17 – Sessioni Consiliari**

1. Il Presidente convoca il Consiglio nei modi previsti dalla legge e dal relativo Regolamento.
2. Il Consiglio Comunale articola la propria attività in sessioni, secondo le modalità stabilite dal Regolamento.
3. L'ordine del giorno, l'avviso di convocazione ed il deposito degli atti, la loro pubblicità ed i loro termini, la disciplina delle adunanze e la loro pubblicità, sono disciplinati dal Regolamento del Consiglio Comunale.
4. Le sedute del Consiglio sono pubbliche salvi i casi previsti dal Regolamento.
5. Il Consiglio Comunale si riunisce di norma presso le sedi del Comune; può riunirsi in altri luoghi aperti al pubblico ed essere convocato in seduta aperta con la partecipazione diretta dei cittadini nei modi e nelle forme stabiliti dal Regolamento.
6. La convocazione della prima seduta successiva alle elezioni per il rinnovo del Consiglio avviene nei termini e con le modalità stabiliti dalla legge.

**Articolo 18 - Validità delle sedute**

1. La seduta in prima convocazione è valida quando sia presente almeno la metà del numero dei Consiglieri assegnati al Comune. Se non è raggiunto il numero legale, la seduta è valida in seconda convocazione, da tenersi entro quindici giorni, purché intervenga almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge all'Ente, senza computare a tale fine il Sindaco, e salvo che la legge o il presente Statuto impongano per la validità delle Deliberazioni da assumersi in particolari materie una diversa presenza.



**COMUNE DI BARBERINO TAVARNELLE**  
Città Metropolitana di Firenze

**Articolo 19 - Iniziativa deliberativa**

1. L'iniziativa delle proposte di Deliberazione spetta:
  - a) alla Giunta Comunale;
  - b) al Sindaco;
  - c) a ciascun Consigliere Comunale.
2. Il bilancio preventivo, il bilancio pluriennale, il conto consuntivo, i piani e programmi generali di settore sono proposti al Consiglio Comunale dalla Giunta.
3. Il Regolamento del Consiglio Comunale disciplina le modalità di presentazione delle proposte di Deliberazione e assicura forme di assistenza tecnica ai fini della redazione del testo da parte degli Uffici comunali.

**Articolo 20 - Votazioni**

1. Le votazioni sono palesi salvo quanto stabilito dal comma successivo e si svolgono secondo le modalità stabilite dal Regolamento.
2. Le votazioni concernenti apprezzamenti su persone avvengono a scrutinio segreto ad eccezione dei casi disciplinati dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento.
3. Le Deliberazioni sono valide quando ottengono la maggioranza assoluta dei votanti, salvo quando la legge o lo Statuto prevedano maggioranze speciali.
4. Nelle votazioni palesi i Consiglieri che dichiarano di astenersi non si computano nel numero dei votanti, ma si computano nel numero dei presenti.
5. In ogni caso i Consiglieri che non prendono parte alla votazione senza dichiarare l'astensione si considerano assenti.
6. Nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche e quelle nulle si computano per determinare il quorum dei votanti.

**Articolo 21 - Elezione di persone**

1. Se la legge o lo Statuto non prevedono maggioranze speciali nelle elezioni di persone risultano eletti coloro che hanno raggiunto il maggior numero dei voti, fino a coprire i posti previsti.
2. Se la legge, lo Statuto o il Regolamento prevedono la rappresentanza delle minoranze, si procede alla votazione con voto limitato secondo quanto stabilito dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento.

**Articolo 22 - Nomina e designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.**

1. Nelle ipotesi in cui disposizioni di legge riservino espressamente al Consiglio Comunale la nomina, la designazione e la revoca dei propri rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni, questo procederà con propria Deliberazione.
2. Il Regolamento del Consiglio disciplina la procedura di presentazione di candidature di persone estranee al Consiglio Comunale proposte per le nomine di cui al 1° comma. Tali candidature sono sottoposte, nei modi stabiliti dal Regolamento del Consiglio Comunale, alla verifica della sussistenza delle condizioni di compatibilità e del possesso dei requisiti di correttezza, competenza, professionalità ed esperienza necessari per la nomina proposta.
3. Nelle ipotesi non comprese nel 1° comma, il Consiglio stabilisce gli indirizzi in base ai quali il Sindaco procede alla nomina ed alla designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
4. I criteri di cui al comma precedente devono essere motivati in relazione al tipo di designazione o di nomina. Nella motivazione per ogni requisito deve esserne specificata la necessità e la funzionalità.
5. Se il Consiglio Comunale non delibera gli indirizzi per le nomine e le designazioni di cui al precedente 3° comma, il Sindaco deve ugualmente provvedere. Il Sindaco darà comunque atto dell'inattività del Consiglio Comunale e dei criteri ai quali si è attenuto nel provvedimento di nomina o di designazione.

**Articolo 23 – Assistenza alle sedute**

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni del Consiglio ed avvalendosi degli uffici e del personale del Comune cura la verbalizzazione delle sedute.
2. Il Segretario Comunale esprime, in relazione alle sue competenze, il parere sugli emendamenti presentati e fornisce pareri tecnico - giuridici nel corso della seduta su richiesta del Presidente.
3. In caso di assenza o impedimento, il Segretario Comunale è sostituito dal Vice Segretario, se in organico, ovvero con le modalità stabilite dalla legge.
4. In caso di obbligo di astensione dalla partecipazione alla seduta o a parte di essa, ovvero in caso di impedimento improvviso, il Segretario Comunale è sostituito temporaneamente da un Consigliere nominato dal Presidente del Consiglio.

**CAPO III - LA GIUNTA COMUNALE**

**Articolo 24 – Composizione**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e da un numero massimo di Assessori stabilito dalla legge tra i quali uno svolge le funzioni di Vice Sindaco.
2. Possono essere nominati Assessori cittadini anche non facenti parte del Consiglio, purché in possesso dei requisiti di



**COMUNE DI BARBERINO TAVARNELLE**  
Città Metropolitana di Firenze

candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere.

3. Gli Assessori esterni possono partecipare ai lavori del Consiglio e delle Commissioni Consiliari senza diritto al voto e senza concorrere a determinare il numero legale per la validità delle riunioni.

**Articolo 25 – Nomina e revoca dei componenti della Giunta**

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta e tra questi un Vice Sindaco prima dell'insediamento del Consiglio, dandone a questo comunicazione nella prima seduta successiva alla elezione.

2. La nomina deve essere effettuata in forma scritta e deve essere accettata dai destinatari.

3. La Giunta all'atto del suo insediamento esamina le condizioni di eleggibilità e compatibilità dei suoi componenti.

4. Nel corso del mandato amministrativo il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

5. Dopo la comunicazione al Consiglio, agli atti di nomina, di revoca ed alle relative deleghe deve essere data pubblicità mediante affissione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi e la più ampia diffusione possibile con i mezzi e nelle sedi ritenuti più opportuni.

**Articolo 26 – Competenze**

1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nel governo del Comune e nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio. Riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

2. La Giunta compie tutti gli atti che sono espressione della funzione di governo e che la legge non riserva al Consiglio ovvero che non ricadono nelle competenze previste dalle leggi o dallo Statuto per la figura del Sindaco.

3. Alla Giunta sono in particolare attribuite le seguenti competenze:

- approva gli schemi del bilancio e del rendiconto da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale;
- approva il Piano Esecutivo di Gestione;
- approva il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- autorizza la proposizione di cause e ricorsi e la costituzione dell'Ente in giudizio, previo parere dei Responsabili dei Servizi competenti, e provvede alla nomina del legale rappresentante;
- approva gli accordi di contrattazione decentrata ed autorizza la loro definitiva sottoscrizione; individua ed istituisce le strutture organizzative di massima dimensione;
- in relazione alle proposte di regolamento di iniziativa dei Consiglieri Comunali, redatte e procedimentalizzate nei modi previsti dal vigente Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale, la Giunta Comunale può approvare un proprio ed alternativo schema regolamentare da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale.

**Articolo 27 - Funzionamento**

1. Le adunanze della Giunta sono valide con l'intervento della maggioranza dei suoi componenti, compreso il Sindaco e le Deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

2. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco o in sua assenza dal Vice Sindaco. Nel caso di assenza di entrambi, le relative funzioni sono svolte dall'Assessore più anziano di età.

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. Le adunanze della Giunta Municipale non sono pubbliche; alle stesse partecipa il Segretario Comunale che ne redige il verbale.

5. Il verbale deve essere sottoscritto dal Sindaco o da chi presiede la seduta e dal Segretario stesso.

6. Il Sindaco può disporre che alle adunanze della Giunta e nel corso dell'esame di particolari argomenti siano presenti, per chiarimenti istruttori, i funzionari del Comune.

7. Possono essere invitati alle riunioni della Giunta, per essere consultati su particolari argomenti afferenti alle loro funzioni ed incarichi, il Revisore dei Conti, i rappresentanti del Comune in enti, aziende, commissioni, il Presidente e/o la Commissione Consiliare competente per materia, tecnici ed esperti che si ritenga utile consultare ed i Consiglieri incaricati.

**Articolo 28 – Assessori**

1. Gli Assessori concorrono con le loro proposte ed il loro voto all'attività collegiale della Giunta. Esercitano per delega del Sindaco le funzioni di sovrintendenza al funzionamento degli Uffici Comunali nell'ambito delle aree e dei settori specificatamente definiti nella delega stessa.

2. La delega di cui al comma precedente attribuisce all'Assessore delegato tutte le responsabilità connesse alle funzioni conferite e può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento.



**COMUNE DI BARBERINO TAVARNELLE**  
Città Metropolitana di Firenze

**CAPO IV - IL SINDACO**

**Articolo 29 – Funzioni**

1. Il Sindaco, eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, rappresenta l'Ente, convoca e presiede la Giunta ed il Consiglio, quest'ultimo fino all'elezione del Presidente dell'Assemblea.
2. Il Sindaco, quale capo dell'Amministrazione comunale, è responsabile dell'amministrazione dell'Ente, provvede a dare impulso all'esercizio delle funzioni degli altri organi comunali e ne coordina l'attività, sovrintende al funzionamento dei Servizi e degli Uffici ed all'esecuzione degli atti.
3. Il Sindaco assume le funzioni di Ufficiale di Governo nei casi previsti dalla legge ed esercita le competenze delegategli dalla Regione, secondo le modalità previste dalle leggi.
4. Il Sindaco esercita tutte le altre funzioni che la legge, lo Statuto ed i Regolamenti gli attribuiscono.
5. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.
6. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portarsi a tracolla.
7. In caso di assenza o di impedimento del Sindaco, le relative funzioni sono svolte dal Vice Sindaco; in caso di assenza o di impedimento anche del Vice Sindaco, le funzioni del Sindaco vengono svolte dall'Assessore più anziano di età.

**Articolo 30 – Potere di rappresentanza e di delega**

1. Compete al Sindaco, o a chi legalmente lo sostituisce, la rappresentanza legale dell'Ente nei rapporti con gli altri soggetti.
2. Con atto motivato, il Sindaco può rilasciare deleghe specifiche a singoli Assessori.
3. L'esercizio della rappresentanza in giudizio può essere attribuita a ciascun Responsabile di Area e può comprendere la possibilità di conciliare, transigere e rinunciare agli atti.
4. Sono fatte salve le previsioni sul potere di rappresentanza dei Responsabili di Area.
5. Il Sindaco può incaricare singoli Consiglieri Comunali (e cittadini) di svolgere attività di studio, analisi e verifica, con una funzione esclusivamente propositiva e di consulenza, relativa a materie circoscritte e puntuali. Detti incarichi non hanno rilevanza esterna e non comportano oneri a carico del Bilancio Comunale. Il Consigliere incaricato può essere chiamato a riferire in Giunta Comunale sull'attività svolta. La struttura comunale collabora con il Consigliere incaricato nell'espletamento del proprio incarico. L'incarico ha durata pari al mandato del Sindaco e può essere revocato.

**Articolo 31 – La soprintendenza al funzionamento dei servizi e degli uffici**

1. Il Sindaco, in collaborazione con il Segretario Comunale, esercita il coordinamento fra i diversi Servizi ed Uffici al fine di garantire l'unità di indirizzo dell'azione amministrativa.
2. Il Sindaco può delegare per iscritto ai componenti della Giunta la soprintendenza al funzionamento dei Servizi e degli Uffici e all'esecuzione degli atti per definiti settori dell'attività comunale.
3. Fatte salve le competenze del Segretario Comunale previste dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti dell'ente, in particolari situazioni, di concerto con essi, il Sindaco può:
  - a) emanare direttive per l'attuazione dei programmi, delle attività, dei progetti e degli interventi;
  - b) richiedere al Segretario Comunale di procedere all'emanazione di quanto previsto alla precedente lettera a);
  - c) convocare conferenze tra i Responsabili dei Servizi per affrontare temi o argomenti di natura generale o particolare;
  - d) stabilire orari minimi di apertura al pubblico dei singoli Uffici, lasciando al Responsabile del Servizio competente la loro definizione puntuale.

**Articolo 32 – 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 Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.
4. Nel caso in cui la mozione di sfiducia venga approvata, il Segretario Comunale ne informa il Prefetto, ai fini dell'assunzione dei conseguenti provvedimenti in ordine allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina del Commissario.

**Articolo 33 – Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, decesso del Sindaco**

1. Nell'ipotesi di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale, così come previsto e disciplinato dalle leggi vigenti. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco; fino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.
2. Nel caso di dimissioni del Sindaco, divenute efficaci ed irrevocabili, il Consiglio Comunale viene sciolto con



**COMUNE DI BARBERINO TAVARNELLE**  
Città Metropolitana di Firenze

contestuale nomina di un Commissario.

3. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

**TITOLO III**  
**L'ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA**

**Articolo 34 – Principi generali**

1. L'organizzazione degli Uffici e dei Servizi Comunali è improntata a criteri di buon andamento, efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, distinzione tra direzione politica ed attività amministrativa.

2. Il personale preposto agli Uffici ed ai Servizi opera con professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini.

**Articolo 35 – L'ordinamento degli uffici e dei servizi**

1. L'ordinamento degli Uffici e dei Servizi è disciplinato da un apposito Regolamento, approvato dalla Giunta Comunale nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio, dal presente Statuto, dalle disposizioni di legge e dalle norme contrattuali vigenti.

2. Il Regolamento di organizzazione di cui al comma precedente contiene norme atte ad assicurare che l'attività amministrativa sia uniformata ai seguenti principi:

- centralità e preminenza delle esigenze dei cittadini e delle loro organizzazioni sociali;
- organizzazione del lavoro per progetti e per programmi;
- flessibilità nell'organizzazione delle strutture e del personale;
- responsabilizzazione del personale nello svolgimento dell'attività lavorativa e nella gestione delle risorse assegnate;
- valorizzazione delle risorse umane mediante la formazione e l'incentivazione.

3. L'assetto organizzativo del Comune è articolato in strutture di massima dimensione contraddistinte da funzioni omogenee, individuate dalla Giunta Comunale, alle quali è preposto un Responsabile che ne assicura la direzione, nominato dal Sindaco.

4. Il Regolamento di organizzazione prevede inoltre:

- l'individuazione di altri livelli organizzativi e di strutture di minore dimensione, anche temporanee;
- l'individuazione delle attribuzioni e delle responsabilità dei singoli livelli operativi e le modalità per la loro istituzione;
- le modalità per il conferimento degli incarichi di direzione delle strutture di massima dimensione e degli altri livelli organizzativi;
- i rapporti e le forme di coordinamento tra il Segretario Comunale, ed i Responsabili di Area e le varie strutture organizzative;
- i criteri e le modalità per l'assunzione, con contratto a tempo determinato, di personale di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità;
- la possibilità di instaurare, per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità;
- i criteri per la valutazione dei Responsabili di Area, nonché per la revoca dei rispettivi incarichi;
- l'attivazione di sistemi di controllo interno e di valutazione dei risultati.

**Articolo 36 – Il Segretario Comunale**

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente; il suo stato giuridico ed il suo trattamento economico sono disciplinati dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

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.

3. Il Segretario Comunale sovrintende alle funzioni dei Responsabili di Area e ne coordina l'attività,

4. Il Segretario Comunale:

- partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni della Giunta e del Consiglio e provvede, attraverso persona di sua fiducia, alla stesura dei verbali che sottoscrive insieme al Sindaco e al Presidente;
- può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
- esercita ogni altra funzione conferitagli dal Sindaco o attribuitagli dalla legge, dallo Statuto o dai Regolamenti.

5. Il Segretario Comunale esercita le sue funzioni con potestà di iniziativa, autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Il Regolamento di organizzazione disciplina le modalità di assegnazione degli obiettivi al Segretario ed i metodi e gli strumenti per la valutazione della sua attività.

6. Allo scopo di coadiuvare il Segretario Comunale o sostituirlo nei casi di assenza o impedimento, il Regolamento di



**COMUNE DI BARBERINO TAVARNELLE**  
Città Metropolitana di Firenze

organizzazione può prevedere la figura del Vice Segretario.

**Articolo 37 – I Responsabili di Area**

1. Ai Responsabili di Area compete la direzione e l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi loro assegnati, sulla base delle direttive emanate dal Sindaco, dalla Giunta e dal Segretario Comunale.
2. Essi sono responsabili dei risultati dell'attività dei Servizi loro affidati, della realizzazione dei programmi e dei progetti, della gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali ad essi assegnate.
3. Ai Responsabili di Area spetta l'adozione di atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione tecnica, finanziaria ed amministrativa.
4. Le funzioni dei Responsabili di Area sono stabilite dalla legge e dal Regolamento comunale di organizzazione.
5. I Responsabili di Area sono nominati dal Sindaco tra i dipendenti di ruolo in possesso dei necessari requisiti professionali, ovvero mediante contratto a tempo determinato la cui durata non può eccedere quella del mandato del Sindaco, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.
6. Il Regolamento di cui al precedente quarto comma stabilisce altresì i criteri e le modalità per il conferimento e la revoca delle funzioni di Responsabile di Area.

**Articolo 38 - Conferenza dei Responsabili di Area**

1. Allo scopo di perseguire il coordinamento delle attività dell'Ente e per una maggiore efficienza ed efficacia dell'azione di governo, è istituita la Conferenza dei Responsabili di Area, presieduta e diretta dal Segretario Comunale.
2. Nel rispetto delle competenze previste dalla normativa vigente per gli organi di direzione politica, per il Segretario Comunale e per i Responsabili di Area, alla Conferenza spettano funzioni propositive, di indirizzo, consultive, organizzative, istruttorie ed attuative.
3. Le competenze, il funzionamento e le modalità di esercizio delle attribuzioni della Conferenza sono disciplinati dal Regolamento Comunale di organizzazione.

**Articolo 39 – Il personale**

1. Il Comune di Barberino Tavarnelle recepisce e applica gli accordi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti.
2. Il Comune promuove le iniziative idonee per favorire la formazione, l'aggiornamento, la crescita professionale di tutto il personale, anche organizzando direttamente incontri, corsi di preparazione, perfezionamento e conferenze.
3. Il Regolamento di organizzazione disciplina le responsabilità, le sanzioni disciplinari ed i relativi procedimenti di applicazione.

**TITOLO IV**  
**ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI**

**CAPO I - RAPPORTI CON LA COMUNITA'**

**Articolo 40 – Le associazioni**

1. Il Comune riconosce, promuove e valorizza le forme di associazione e di volontariato presenti sul proprio territorio.
2. Il Comune, ove lo ritenga opportuno, può anche gestire servizi di propria competenza in collaborazione con le associazioni di volontariato. Le modalità della collaborazione saranno definite da apposita convenzione.
3. Agli organismi associativi e di volontariato il Comune può concedere contributi economici da destinare allo svolgimento della loro attività come anche rendere disponibili, gratuitamente e quale contributo indiretto, strutture, beni o servizi, secondo le modalità stabilite dalla legge.
4. Gli organismi associativi e di volontariato possono partecipare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni organizzati dall'Amministrazione nei rispettivi settori di attività come anche esprimere, secondo quanto previsto dai vigenti istituti di partecipazione, pareri sul bilancio, sulla programmazione e sull'attività dell'Ente.
5. Ciascuna associazione ha diritto, per il tramite del suo rappresentante legale ovvero di un suo delegato, di accedere ai dati di settore di cui è in possesso l'Amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'Ente nell'ambito in cui la stessa opera.
6. Il Comune può promuovere ed istituire la Consulta delle Associazioni, con funzioni referenti e di proposta in specifici ambiti di attività individuati dal Consiglio Comunale con il provvedimento istitutivo, che ne stabilisce anche la composizione.

**Art 41- Organismi di partecipazione popolare**

1. Il Comune promuove la costituzione di organismi di partecipazione popolare, anche a livello territoriale, quali consulte e Consigli di frazione disciplinandone la composizione, il funzionamento, gli strumenti ed ambiti di competenza, con appositi regolamenti approvati dal Consiglio Comunale.



**COMUNE DI BARBERINO TAVARNELLE**  
Città Metropolitana di Firenze

**Art. 42- Consigli di frazione/borgate e consulte**

1. Il Consiglio di Frazione/borgate è un organo di partecipazione territoriale volto a valorizzare le specifiche istanze presenti sul territorio; autonomo e pluralista, opera nel campo della cittadinanza attiva, della socialità, della solidarietà, dei diritti, delle pari opportunità, dell'educazione, della formazione, per la promozione umana e civile. Svolge le attività tese al conseguimento di finalità di valenza collettiva, espletate nei settori: ambientale - turistico, culturale - educativo e sociale, socio - sanitario, sportivo - ricreativo, della tutela dei diritti. E' uno spazio di partecipazione responsabile ed attiva dei cittadini.

2. Consulte tematiche:

- il Consiglio Comunale può istituire consulte permanenti con lo scopo di fornire all'Amministrazione il supporto tecnico e propositivo in vari settori di attività dell'Ente, disciplinandone la composizione, le funzioni e l'attività mediante apposito regolamento.

**CAPO II - MODALITA' DI PARTECIPAZIONE**

**Articolo 43 – Istanze e petizioni**

1. Chiunque abbia una relazione stabile, per ragioni di residenza, domicilio, studio o lavoro, con la comunità di Barberino Tavarnelle:

- può proporre istanze al Sindaco, relativamente a specifici aspetti dell'attività amministrativa. Il Sindaco risponde all'istanza per iscritto, entro 60 giorni dal suo ricevimento.
- può promuovere la proposizione al Sindaco di petizioni, volte a sollecitare l'intervento dell'Amministrazione su questioni di rilevante interesse generale.

2. Le petizioni devono essere sottoscritte, a pena di inammissibilità, da almeno 100 persone.

3. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità, in calce al testo della petizione, la quale deve:

- essere formulata per iscritto ed in carta libera;
- contenere l'esposizione della questione che viene sottoposta all'attenzione dell'Amministrazione in forma chiara ed esaustiva;
- riportare l'indicazione della residenza, del domicilio o delle ragioni di studio o di lavoro dei sottoscrittori.

4. Il Sindaco, ricevuta la petizione, la inoltra entro 15 giorni all'organo competente, il quale provvede nei successivi 45 giorni e ne invia copia all'Assessore interessato ed ai Gruppi presenti in Consiglio Comunale.

5. Le decisioni assunte o la risposta comunque formulata sono comunicate agli interessati nella persona del primo firmatario.

**Articolo 44 – Proposte di iniziativa popolare**

1. I residenti nel Comune, in numero non inferiore a 200, possono presentare al Consiglio Comunale proposte per l'adozione di atti deliberativi rientranti nelle materie di competenza di tale organo, con esclusione di provvedimenti in materia di programmazione e pianificazione finanziaria e territoriale, e relative variazioni, rendiconto, disciplina delle tariffe e dei tributi, atti di nomina.

2. Le procedure e le modalità di presentazione delle proposte di iniziativa popolare, nonché gli elementi essenziali di cui le stesse devono essere corredate, compresa l'indicazione dei mezzi di copertura della spesa nei casi in cui ciò si renda necessario, sono disciplinate da un apposito Regolamento comunale da adottarsi nel termine di un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto.

3. Ai soggetti legittimati alla presentazione delle proposte sono forniti i dati in possesso del Comune ed è assicurata la necessaria assistenza da parte degli Uffici.

4. Le proposte di iniziativa popolare sono portate all'esame del Consiglio entro novanta giorni dalla loro presentazione.

**Articolo 45 – Consultazione della popolazione**

1. Il Comune può promuovere forme di consultazione per acquisire il parere della popolazione su determinati argomenti di esclusiva competenza locale, assicurando la più ampia e libera partecipazione dei residenti interessati.

2. La consultazione può essere realizzata anche mediante inchieste o sondaggi d'opinione.

**Articolo 46 – Referendum**

1. Il Comune prevede l'istituto del referendum consultivo, propositivo o di indirizzo e del referendum abrogativo allo scopo di consentire ai residenti che abbiano compiuto i diciotto anni di età di pronunciarsi in merito a programmi, progetti, interventi specifici e singoli provvedimenti, anche già adottati, in materie di esclusiva competenza comunale.

2. La consultazione referendaria di tipo consultivo propositivo o di indirizzo, consiste nella sottoposizione agli aventi diritto al voto di un quesito formulato in modo chiaro e conciso, con il quale viene prospettata la scelta tra diverse opzioni, comunque in numero non superiore a tre, relative ad una determinata questione di competenza comunale.



**COMUNE DI BARBERINO TAVARNELLE**  
Città Metropolitana di Firenze

3. Il referendum popolare di cui al comma 1 non può essere ammesso nelle seguenti materie:
- a) Statuto e Regolamenti che disciplinano il funzionamento degli organi comunali;
  - b) nomine, designazioni, revoche e decadenza di rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, consorzi e società di capitali a partecipazione comunale;
  - c) contabilità, finanze, tributi e tariffe;
  - d) strumenti di pianificazione territoriale e loro variazioni;
  - e) personale comunale o di enti, aziende, istituzioni dipendenti e società a partecipazione comunale;
  - f) atti amministrativi a contenuto vincolato da emanarsi in forza di disposizioni dello Stato, della Regione, dell'Unione Europea;
  - g) materie già sottoposte a referendum negli ultimi cinque anni.
4. Non sono ammissibili quesiti referendari la cui formulazione comporti discriminazioni razziali, politiche, sessuali, culturali, economiche, di lingua o di religione.
5. La consultazione referendaria non è ammessa durante gli ultimi dodici mesi del mandato amministrativo, né può avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali, regionali, nazionali ed europee.
6. Il referendum è indetto dal Sindaco quando ne facciano richiesta:
- a) la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune con apposita deliberazione;
  - b.1) in caso di referendum consultivo, propositivo o di indirizzo, almeno il venti per cento dei residenti nel Comune, anche se non cittadini italiani, che abbiano compiuto il diciottesimo anno di età, computato alla data del 31 dicembre antecedente la richiesta di indizione;
  - b.2) in caso di referendum abrogativo, almeno il venticinque per cento dei residenti nel Comune, anche se non cittadini italiani, che abbiano compiuto il diciottesimo anno di età, computato alla data del 31 dicembre antecedente la richiesta di indizione;
7. Hanno diritto di partecipare al voto tutti i residenti nel Comune, ancorché non cittadini italiani, che abbiano compiuto il diciottesimo anno di età alla data di svolgimento della consultazione elettorale.
8. Il referendum è valido con la partecipazione al voto della metà più uno degli aventi diritto di cui al comma precedente.
9. Le procedure di ammissibilità, la raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità, la proclamazione del risultato, i soggetti ai quali spetti il potere di iniziativa, quelli interessati alla consultazione, come venga formulato il quesito da sottoporre a votazione, le modalità ed i tempi dell'iter, le materie ammesse e quelle escluse, quali siano i sistemi con cui sindacare l'ammissibilità della consultazione ed ogni altro aspetto inerente allo svolgimento del referendum sono disciplinati dal Consiglio Comunale con un apposito Regolamento.
- Le proposte di referendum sottoscritte da almeno cinquecento cittadini elettori, prima della raccolta delle firme, è sottoposto al giudizio di ammissibilità effettuata, previa audizione dei promotori, da un'apposita Commissione composta dal Segretario Comunale o suo sostituto entro 30 giorni dal deposito del referendum e da n.2 Consiglieri (n.1 di Maggioranza e n.1 di Minoranza).
10. Il referendum può essere dichiarato inammissibile esclusivamente per motivi di legittimità.
11. Quando il referendum è richiesto dai residenti, la valutazione di ammissibilità di cui al comma precedente è antecedente alla raccolta delle firme, le quali devono essere depositate presso la Segreteria Comunale entro il termine di quattro mesi decorrenti dalla comunicazione della dichiarazione di ammissibilità.
12. L'esito del referendum è proclamato e reso noto dal Sindaco.
13. Nei referendum abrogativi, l'approvazione della proposta referendaria determina la caducazione dell'atto o delle parti di esso sottoposte a referendum, con effetto dal novantesimo giorno successivo alla proclamazione dell'esito del voto. Entro tale data il Consiglio Comunale è tenuto ad assumere gli eventuali provvedimenti necessari per regolamentare gli effetti del referendum ed eventualmente adottare la disciplina sostitutiva degli atti abrogati, in conformità all'orientamento scaturito dalla consultazione.
14. Nei referendum consultivi, il Consiglio Comunale adotta entro sessanta giorni dalla proclamazione dell'esito della consultazione le determinazioni conseguenti, coerentemente alle indicazioni espresse dagli elettori. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie relative al referendum di tipo consultivo dovrà essere adeguatamente motivato con apposita deliberazione.
15. L'onere finanziario per l'espletamento del referendum è coperto con mezzi ordinari di bilancio.

**Articolo 47 – Disposizioni comuni**

1. Le norme e gli istituti previsti nel presente capo si applicano, secondo la disciplina stabilita per ciascuno di essi, a tutti i soggetti residenti, dimoranti o domiciliati nel Comune di Barberino Tavarnelle –inclusi i cittadini dell'Unione Europea e gli stranieri regolarmente soggiornanti.

**CAPO III - DIRITTI DEI CITTADINI**

**Articolo 48 – Diritto di accesso e di informazione**



**COMUNE DI BARBERINO TAVARNELLE**  
Città Metropolitana di Firenze

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, effettuata in conformità a quanto stabilito dal Regolamento comunale sul diritto di accesso.
2. Ai cittadini singoli ed associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali secondo quanto stabilito dalla legge e con le modalità definite nel relativo Regolamento comunale.
3. Il medesimo Regolamento disciplina il diritto dei cittadini, singoli o associati, di ottenere il rilascio di copie di atti e documenti.
4. L'Amministrazione ha il dovere di dare la massima pubblicità ai propri atti, utilizzando i mezzi di comunicazione ritenuti più idonei.
5. Il Comune assicura a tutti l'informazione sulla propria attività. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, chiara, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve sempre avere carattere di generalità.
6. Il Comune attua forme di comunicazione della propria attività istituzionale.

**Articolo 49 – Diritto di partecipazione al procedimento amministrativo**

1. Il Comune di Barberino Tavarnelle fonda la propria attività amministrativa su criteri di trasparenza, pubblicità, partecipazione, imparzialità, semplificazione.
2. Nei procedimenti relativi all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive è garantita la partecipazione degli interessati in conformità a quanto stabilito dalla legge e dai Regolamenti comunali in materia.

**TITOLO V**  
**I SERVIZI PUBBLICI**

**Articolo 50 – I servizi pubblici locali**

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità.
2. Il Comune eroga i servizi pubblici con criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità nei confronti degli utenti, garantendo il diritto ad una completa informazione.
3. E' competenza del Consiglio Comunale individuare i servizi pubblici da attivare per soddisfare le necessità della comunità.
4. Il Consiglio Comunale individua la forma di gestione più idonea tra quelle consentite dalla legge, in relazione alle caratteristiche ed alla natura del servizio, secondo criteri di economicità ed efficienza organizzativa.
5. La gestione dei servizi può essere realizzata anche attraverso forme di collaborazione con altri Enti Pubblici.
6. Fatta salva la disciplina in materia tributaria, per l'erogazione dei servizi di propria competenza il Comune applica tariffe e contribuzioni a carico degli utenti, in modo da conseguire il necessario e giusto equilibrio tra costi e ricavi.
7. La compartecipazione alla spesa per l'erogazione dei servizi a carattere sociale è determinata tenendo conto delle condizioni economiche e sociali degli utenti, applicando agevolazioni e forme di esenzione totale o parziale, ma sempre garantendo un adeguato livello di copertura dei costi, considerando, allo scopo, ogni trasferimento di risorse o entrata finalizzata.
8. I servizi la cui gestione è riservata in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

**Articolo 51 – Gestione dei servizi in forma associata**

1. Il Comune ricerca e promuove forme di collaborazione con gli altri enti locali e con gli enti istituzionali per lo svolgimento, in ambiti territoriali più idonei, di attività e di servizi di comune interesse, con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, l'economicità della gestione e la piena soddisfazione per gli utenti.
2. Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di Uffici comuni che si avvalgono di norma di personale distaccato ed operano in luogo e per conto degli enti aderenti.
3. Il Comune può, altresì, delegare ad enti sovracomunali o a Comuni contermini l'esercizio di funzioni ed a sua volta riceverne da questi, ove sia in grado di assicurare con risorse proprie, congiuntamente all'apporto economico, di personale e di attrezzature degli enti interessati, un'efficiente erogazione dei servizi.
4. I rapporti tra gli enti, le modalità di organizzazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici saranno regolati da apposita convenzione.
5. Nelle convenzioni e negli atti costitutivi degli organismi associativi di qualsiasi natura, debbono essere previsti strumenti che rendano effettiva la funzione di indirizzo e controllo degli enti aderenti.
6. L'approvazione delle convenzioni per la gestione dei servizi e gli atti costitutivi delle forme associative, comunque denominate, è di competenza del Consiglio Comunale.



**COMUNE DI BARBERINO TAVARNELLE**  
Città Metropolitana di Firenze

**TITOLO VI**  
**ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE**

**Articolo 52 – Autonomia finanziaria ed impositiva**

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, disciplinato dal Regolamento di contabilità.
2. Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi in materia di finanza pubblica, il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma, che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe, corrispettivi e contributi per l'erogazione dei servizi comunali.

**Articolo 53 – Demanio e patrimonio**

1. Il Comune ha un proprio demanio ed un proprio patrimonio.
2. I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli enti pubblici.
3. La gestione dei beni comunali si ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e della utilità pubblica.
4. I beni non impiegati per i fini istituzionali dell'ente e non strumentali alla erogazione dei servizi, sono dati di norma in locazione o in uso, compatibilmente con la loro destinazione, a canoni tali da conseguire una adeguata redditività.
5. I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale.

**TITOLO VII**  
**CONTROLLI**

**Art. 54 - Controlli interni**

1. Il Comune disciplina con apposito regolamento il sistema dei controlli interni per garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa e la rilevazione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi definiti.
2. Al sistema dei controlli interni partecipano il segretario comunale, i responsabili dei servizi ed eventuali unità di controllo specificamente destinate.
3. Il Segretario Comunale può concorrere al controllo di regolarità preventivo nei casi a lui sottoposti dal Responsabile di Area.
4. Il controllo di regolarità amministrativa successivo è esercitato sotto la direzione del Segretario Comunale.
5. Il Regolamento di Contabilità disciplina le modalità del controllo di gestione.

**Art. 55 - Controllo di regolarità contabile e controllo sugli equilibri finanziari**

1. Il controllo di regolarità contabile è effettuato dal Responsabile del settore finanziario ed esercitato attraverso il parere di regolarità contabile ed il rilascio del visto attestante la copertura finanziaria.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione ed il coordinamento del Responsabile del settore finanziario e prevede il coinvolgimento attivo dell'Organo di revisione, del Segretario Comunale, dei Responsabili di Area e della Giunta.

**Articolo 56 – Revisione economico - finanziaria**

**Organo di revisione.**

1. L'Organo di revisione è nominato dal Consiglio Comunale secondo le modalità previste dalla legge.
2. La composizione, il funzionamento, le competenze e la durata sono disciplinati dalla Legge e dal regolamento

**Articolo 57 – Controllo di gestione e controllo di qualità**

1. Al fine di verificare lo stato d'attuazione degli obiettivi programmati, nonché l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione, è istituito il controllo di gestione, secondo le norme e con le modalità disciplinate nel Regolamento di Contabilità.
2. Per i servizi gestiti direttamente dall'Ente e per quelli eventualmente erogati attraverso le istituzioni, deve essere posto in essere un sistema di rilevazione dei costi e dei ricavi secondo le tecniche della contabilità economica analitica, tenendo conto dell'articolazione organizzativa degli uffici e dei servizi.
3. Per l'esercizio del controllo di gestione il Comune può avvalersi di professionalità esterne all'Ente o di società ed organismi specializzati.
4. Nei servizi erogati all'utenza il Comune definisce gli standard qualitativi e quantitativi delle prestazioni e determina indici e parametri idonei a misurare e valutare i risultati conseguiti.
5. Il livello qualitativo e quantitativo dei servizi è periodicamente verificato con gli utenti, attraverso idonee forme di



**COMUNE DI BARBERINO TAVARNELLE**  
Città Metropolitana di Firenze

consultazione anche a campione, ed è costantemente adeguato al mutare delle esigenze e della domanda.

**TITOLO VIII**  
**DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

**Articolo 58 – Regolamenti comunali**

1. I Regolamenti previsti dal presente Statuto e non ancora esistenti devono essere approvati entro il termine di un anno dalla sua entrata in vigore, salvo che lo Statuto non preveda termini più brevi.
2. I Regolamenti Comunali vigenti devono essere adeguati alle norme statutarie entro un anno dalla entrata in vigore dello statuto .
3. L'entrata in vigore dello Statuto abroga le norme dei Regolamenti comunali con esso incompatibili.

**Articolo 59 – Revisione dello Statuto**

1. L'entrata in vigore di nuove leggi in materia di ordinamento degli enti locali che enunciano principi costituenti limite inderogabile per l'autonomia normativa dei Comuni, abroga le norme statutarie con essi incompatibili.
2. Nei casi previsti dal comma precedente, il Consiglio Comunale adegua lo Statuto entro 120 giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.

**Articolo 60 – Entrata in vigore**

1. Lo Statuto è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione, all'Albo Pretorio per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
2. Il presente Statuto entra in vigore nei termini di legge decorsi trenta giorni dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune.

## **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**