

Regione
Toscana

Repubblica Italiana



BOLLETTINO UFFICIALE

della Regione Toscana

PARTE SECONDA n. 19 del 08-05-2024

Supplemento n. 116

mercoledì, 08 maggio 2024

Firenze

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

E-mail: redazione@regione.toscana.it

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

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

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

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

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

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

Sommario

Sommario	2
SEZIONE II	3
ATTI DEGLI ENTI LOCALI	
- Statuti	4
COMUNE DI CARMIGNANO (Prato)	
Statuto comunale.	
.....	4

SEZIONE II



COMUNE DI CARMIGNANO (Prato)

STATUTO COMUNALE

INDICE

Articolo 1 - Autonomia statutaria	Pag. 4
Articolo 2 - Finalità	Pag. 4
Articolo 3 - Stemma e gonfalone	Pag. 4
Articolo 4 - Territorio	Pag. 5
Articolo 5 - I Regolamenti comunali	Pag. 5
Articolo 6 - Diritto di Informazione e accesso agli atti	Pag. 6
Titolo II – Organi - Capo I - Ordinamento	
Articolo 7 - Norme generali	Pag. 6
Articolo 8 - Deliberazioni degli organi collegiali	Pag. 6
Capo II- Il consiglio comunale	
Articolo 9 - Attribuzioni del consiglio	Pag. 7
Articolo 10 - Rappresentanti presso enti, aziende, istituzioni	Pag. 8
Articolo 11 - Linee programmatiche di mandato	Pag. 8
Articolo 12 - Funzioni di indirizzo e di controllo politico- amministrativo del consiglio	Pag. 8
Articolo 13 - Presidente e Vicepresidente	Pag. 9
Articolo 14 - Consiglieri comunali	Pag. 10
Articolo 15 - Gruppi consiliari conferenza dei capogruppo	Pag. 10
Articolo 16 - Commissioni	Pag. 10
Capo III - La Giunta Comunale	
Articolo 17 - Composizione	Pag. 11
Articolo 18 - Ruolo e competenze generali	Pag. 11
Articolo 19 - Esercizio delle funzioni	Pag. 12
Articolo 20 - Dimissioni, cessazione, decadenza e revoca di assessore	Pag. 12
Capo IV- Il Sindaco	
Articolo 21 – Sindaco	Pag. 13
Articolo 22 - Il Vicesindaco	Pag. 13
Articolo 23 - Divieto generale di incarichi e consulenze	Pag. 13
Titolo III- Istituti di partecipazione popolare	
Articolo 24 - La Partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale	Pag. 14
Articolo 25 - Il diritto di istanza e di proposta dei cittadini	Pag. 14
Articolo 26 - La partecipazione dei singoli cittadini	Pag. 15
Articolo 27 - La partecipazione delle libere forme associative del volontariato	Pag. 15
Capo II- La consultazione dei cittadini ed il referendum	
Articolo 28 - La consultazione dei cittadini	Pag. 16
Articolo 29 - Il Referendum consultivo	Pag. 17
Capo III - La partecipazione dei cittadini al procedimento amministrativo	
Articolo 30 - Partecipazione dei cittadini e procedimento amministrativo	Pag. 19
Articolo 31 - Responsabilità del procedimento	Pag. 19
Capo IV - L'Azione popolare	
Articolo 32 - L'Azione sostitutiva	Pag. 20

Capo V - Il diritto d'accesso e d'informazione del cittadino	
Articolo 33 - Pubblicità degli atti e delle informazioni	Pag. 20
Articolo 34 - Il diritto di accesso agli atti amministrativi alle strutture ed ai servizi	Pag. 21
Capo VI - Il difensore civico territoriale	
Articolo 35 - Il difensore civico territoriale	Pag. 21
Titolo IV- Ordinamento degli uffici e del personale	
Articolo 36 - Principi organizzativi	Pag. 22
Articolo 37 - Organizzazione	Pag. 22
Articolo 38 - Diritti e doveri dei dipendenti	Pag. 23
Capo II - Il Segretario Comunale	
Articolo 39 - Ruolo e funzioni	Pag. 23
Capo III - I Responsabili dei settori comunali	
Articolo 40 - Funzioni	Pag. 24
Articolo 41 - Incarichi dirigenziali di alta specializzazione	Pag. 24
Articolo 42 - Conferenza dei responsabili dei settori e conferenza di programma	Pag. 25
Titolo V- Servizi pubblici comunali	
Articolo 43 - Servizi pubblici locali	Pag. 26
Capo II - Gestione dei servizi pubblici comunali	
Articolo 44 - Gestione in economia e Concessione a Terzi	Pag. 26
Titolo VI - Forme associate e di cooperazione tra enti	
Articolo 45 - Le Forme Associative	Pag. 27
Capo II- Convenzioni	
Articolo 46 - Convenzioni	Pag. 27
Capo III - Accordi di programma	
Articolo 47 - Opere di competenza primaria del Comune	Pag. 28
Titolo VII - Gestione economico – finanziaria e contabilità	
Articolo 48 - Le risorse per la gestione corrente	Pag. 29
Articolo 49 - Le risorse per gli investimenti	Pag. 29
Capo II - La Conservazione e gestione del patrimonio	
Articolo 50 - La Gestione del patrimonio	Pag. 30
Capo III - La revisione economico – finanziaria ed il rendiconto della gestione	
Articolo 51 - Revisore del conto	Pag. 31
Articolo 52 - Il rendiconto della gestione	Pag. 31
Capo IV - Il controllo della gestione	
Articolo 53 - Finalità	Pag. 31
Capo V - Tesoreria e concessionario della riscossione	
Articolo 54 - Tesoreria e riscossione delle entrate	Pag. 32
Titolo VIII - Norme transitorie e finali	
Articolo 55 - Revisione dello statuto	Pag. 32
Articolo 56 - Regolamenti vigenti	Pag. 32
Articolo 57 - Entrata in vigore	Pag. 33

Art. 1**Autonomia statutaria**

1. Il Comune di Carmignano è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
3. Il Comune rappresenta la comunità di Carmignano nei rapporti con lo Stato, con la regione Toscana, con la provincia di Prato e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della comunità internazionale.

Art. 2**Finalità**

1. Il Comune ispira la propria azione alle seguenti finalità :
 - a) dare pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del comune di Carmignano; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;
 - b) valorizzazione e promozione delle attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;
 - c) tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, ambientali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio;
 - d) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità;
 - e) garanzia del diritto allo studio e alla formazione professionale e culturale;
 - f)rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;
 - g) tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate anche attraverso agevolazioni per persone prive di disponibilità finanziaria;
 - h) promozione dei valori della libertà, dell'antifascismo, della resistenza, della democrazia, della pace, della solidarietà e dell'inclusione e collaborazione tra i popoli.

Art. 3**Stemma e gonfalone**

1. Il Comune ha, come suo segno distintivo, lo stemma riconosciuto con provvedimento n. 2631 del 23 giugno 1983 del Presidente della Repubblica ed iscritto nel libro araldico degli enti morali.
2. Il Comune fa uso, nelle cerimonie ufficiali, del gonfalone riconosciuto con provvedimento n.2631/83.

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.
4. L'uso dello stemma può essere autorizzato dal Sindaco, sentita la Giunta, su richiesta di soggetti pubblici o privati per finalità di interesse pubblico generale.
5. L'invio del gonfalone in occasione di manifestazioni pubbliche o private è disposto dal Sindaco, previo accertamento che la manifestazione abbia carattere rappresentativo della comunità.

Art. 4

Territorio

1. Il Comune di Carmignano comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico, di cui all'articolo 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'istituto centrale di statistica.
2. Il territorio di cui al precedente comma comprende i centri abitati di S. Cristina a Mezzana, Bacchereto, Spazzavento, Seano, La Serra, Comeana, Artimino, Poggio alla Malva, Camaioni, Colle, Verghereto e Carmignano capoluogo, nel quale è istituita la sede del comune, dei suoi organi istituzionali e degli uffici.
3. Il territorio del comune si estende per Kmq. 38,59 confinante con i comuni di Poggio a Caiano, Signa, Lastra a Signa, Montelupo Fiorentino, Capraia e Limite, Vinci, Quarrata e Prato.
4. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono, di norma, nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

Art. 5

I Regolamenti comunali

1. I regolamenti costituiscono atti fondamentali del comune e sono approvati, fatte salve le deroghe di legge, dal consiglio, al quale spetta la competenza esclusiva di modificarli ed abrogarli nei tempi e nei modi previsti dalla legge.
2. In caso di modificazione per effetto di atti consiliari l'organo consiliare dovrà disporre la indicazione esplicita delle norme modificate.
3. I regolamenti di competenza della giunta sono approvati da essa nel rispetto dei criteri e indirizzi stabiliti dal consiglio.
4. Tutti i regolamenti di competenza consiliare devono essere depositati presso la segreteria comunale nel testo definitivo almeno 15 giorni prima della discussione da parte del consiglio comunale a libera visione del pubblico per la presentazione di eventuali proposte emendative. Di tale deposito dovrà essere informata la cittadinanza. Le proposte emendative dovranno pervenire entro i due giorni liberi precedenti la data del consiglio comunale. I regolamenti entrano in vigore,

fatte salve decorrenze particolari stabilite dalla legge, alla data di esecutività della deliberazione che li approva.

Articolo 6

Diritto di informazione e accesso agli atti

1. le attività del Comune si svolgono nel rispetto della massima trasparenza, del principio della pubblicità e della massima conoscenza degli atti amministrativi e del diritto dei cittadini ad essere informati sul contenuto degli atti stessi.
2. il Comune si avvale, oltre che dei sistemi tradizionali di divulgazione, dei sistemi informativi telematici e del sito web sul quale sono riportate tutte le informazioni richieste dalla Legge.
3. Ogni cittadino può richiedere, in caso di rilevate carenze, il tempestivo inserimento dei dati e delle informazioni sia carenti o non aggiornate.
4. l'accesso alla documentazione e a tutte le informazioni riguardanti l'attività amministrativa è disciplinato dall'apposito regolamento comunale.

Titolo II

Organi

Capo I

Ordinamento

Art. 7

Norme generali

1. Sono organi del comune il consiglio comunale, la giunta ed il sindaco.
2. Agli organi è affidata la rappresentanza democratica della comunità e la realizzazione dei principi stabiliti dallo statuto, nell'ambito della legge.

Art. 8

Deliberazioni degli organi collegiali

1. Il consiglio comunale e la giunta comunale deliberano con la presenza di almeno la metà degli assegnati e a maggioranza di voti favorevoli sui contrari, fatti salvi quorum particolari previsti dalla legge o dal presente statuto.
2. Il consiglio comunale delibera in seduta pubblica; sono adottate in seduta segreta le deliberazioni concernenti persone quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di persone o sulla valutazione dell'azione da queste svolte.

3. La giunta comunale delibera in seduta segreta. Alle riunioni di giunta e consiglio possono essere invitati funzionari o consulenti per l'illustrazione di argomenti in votazione.
4. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone.
5. L'iniziativa delle proposte di atti e provvedimenti di competenza del consiglio comunale spetta alla giunta, al sindaco, alle commissioni consiliari permanenti e ad ogni consigliere. L'iniziativa delle proposte di atti e provvedimenti della giunta spetta al Sindaco e ad ogni assessore.
6. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili dei settori; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del consiglio e della giunta è curata dal segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del consiglio, che potrà prevedere forme sostitutive di verbalizzazione che garantiscano la conservazione a norma.
7. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal vicesegretario.
8. I verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono firmati dal presidente e dal segretario.

Capo II

Il consiglio comunale

Art. 9

Attribuzioni del consiglio

1. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico - amministrativo.
2. Il consiglio individua ed interpreta i bisogni e gli interessi generali della comunità e stabilisce gli indirizzi idonei a soddisfarli, guidando e coordinando tutte le attività del comune. Su di esse il consiglio esercita il controllo politico - amministrativo per assicurare il raggiungimento degli obiettivi stabiliti dagli atti fondamentali e dalle linee programmatiche.
3. 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 e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
4. Il consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
5. Il consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti stabiliti dalla legge e dal D.Lgs 267/2000, nonché per quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei consiglieri comunali ed alla loro surrogazione.

Art. 10**Rappresentanti presso enti, aziende, istituzioni**

1. Alle nomine dei rappresentanti del comune, esterni al consiglio, si applica quanto dispone il D.Lgs. 267/2000 in materia di incompatibilità. Il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del sindaco non possono essere nominati rappresentanti del comune.
2. Il consiglio provvede a nominare i predetti rappresentanti quando la nomina è a esso espressamente riservata per legge.
3. Gli amministratori delle aziende speciali e delle istituzioni dipendenti nominati dal consiglio cessano dalla carica nel caso che il consiglio comunale approvi nei loro confronti una mozione di sfiducia, con le modalità stabilite dalla legge per la sfiducia al Sindaco e alla giunta.
4. Ogni anno, in occasione della presentazione del conto consuntivo, i rappresentanti del comune presso enti, aziende speciali, istituzioni, associazioni o società per azioni presentano, con le modalità che saranno individuate dal regolamento, una relazione sull'attività svolta.

Art. 11**Linee programmatiche di mandato**

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Con cadenza annuale, entro il 30 settembre, il consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del sindaco e dei rispettivi assessori. E' facoltà del consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

Art. 12**Funzioni di indirizzo e di controllo politico- amministrativo del consiglio**

1. Il consiglio comunale, nell'ambito delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definisce la programmazione generale dell'ente e ne adotta gli atti fondamentali.
2. Il consiglio :
 - a) adotta risoluzioni per promuovere, indirizzare e sollecitare l'attività degli altri organi dell'apparato comunale.
 - b) esprime indirizzi rivolti alle aziende speciali e agli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza; può esprimere indirizzi per orientare l'azione dei propri rappresentanti, secondo i programmi generali di politica amministrativa del comune.

c) può adottare risoluzioni, mozioni, ordini del giorno per esprimere sensibilità e orientamenti su temi ed avvenimenti di rilievo locale, ma anche nazionale ed internazionale.

3. Il consiglio comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo, con le modalità stabilite dal presente statuto e dai regolamenti, sulle attività:

a) degli organi e dell'organizzazione operativa del comune;

b) delle istituzioni, aziende speciali, gestioni convenzionate e coordinate, consorzi, società che hanno per fine l'esercizio di servizi pubblici e la realizzazione di opere, progetti, interventi effettuati per conto del comune od alle quali lo stesso partecipa con altri soggetti.

4. Nei confronti dei soggetti di cui alla lettera *b*) del precedente comma l'attività di controllo è esercitata nei limiti e con le modalità stabilite dalla legge e dagli ordinamenti di ciascuno di essi.

Art. 13

Presidente e Vicepresidente

1. Il Consiglio, subito dopo aver provveduto alla convalida degli eletti, elegge al suo interno il Presidente, a maggioranza di due terzi, arrotondata all'unità superiore, dei componenti del Consiglio, ivi compreso il Sindaco.

2. In caso di votazione negativa per mancato raggiungimento del quorum previsto, si procede nella stessa seduta ad una ulteriore votazione per la quale è sufficiente la maggioranza assoluta dei componenti del consiglio, ivi compreso il Sindaco.

3. In caso di esito negativo, si procede subito al ballottaggio tra i due candidati più votati nel secondo scrutinio e risulta eletto colui che ottiene il massimo dei voti o, in caso di parità, il più anziano di età.

4. Immediatamente dopo l'elezione del Presidente, con le medesime modalità, il Consiglio procede all'elezione del vice Presidente.

5. La delibera di nomina del Presidente e vice Presidente è immediatamente eseguibile.

6. Il Presidente e il vice Presidente possono essere revocati su richiesta motivata depositata in Segreteria almeno dieci giorni prima e sottoscritta da un numero non inferiore ad un quinto dei componenti del Consiglio, ivi compreso il Sindaco, con votazione palese con la maggioranza di cui al comma 1.

7. Il Presidente e il vice Presidente restano in carica sino allo scioglimento del Consiglio dal quale sono eletti, salva l'ipotesi di revoca.

8. Tutte le votazioni avvengono a scrutinio segreto.

9. I poteri e le funzioni del Presidente e del Vicepresidente sono disciplinate dal regolamento sul funzionamento del consiglio

Art. 14**Consiglieri comunali**

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla Legge.
2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che nelle elezioni ha riportato il maggior numero di preferenze; a parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.
3. Il Consiglio nell'esercizio delle sue funzioni può attribuire ai consiglieri, su particolari materie, mansioni e compiti, compresa l'assunzione di iniziative senza che ciò comporti trasferimento di competenze o legittimazione ad emanare provvedimenti.
4. I consiglieri comunali che non intervengono consecutivamente a tre sedute, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione di Consiglio. Il Sindaco provvede a comunicare al consigliere l'avvio del procedimento ai sensi della Legge 241/90. Il consigliere, entro 20 giorni ha facoltà di far valere cause giustificative delle assenze. Scaduto il termine il Consiglio esamina le eventuali cause giustificative presentate e provvede alla deliberazione di decadenza.
5. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del consiglio comunale.

Art. 15**Gruppi consiliari conferenza dei capigruppo**

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale.
2. Con il regolamento sono definiti mezzi e strutture di cui dispongono i gruppi consiliari per assicurare l'esercizio delle funzioni loro attribuite.
3. La conferenza dei capigruppo è organo consultivo del presidente del consiglio nell'esercizio delle funzioni di presidente delle adunanze consiliari; concorre alla programmazione delle riunioni e ad assicurare lo svolgimento dei lavori del consiglio nel modo migliore.
4. Il regolamento definisce le altre competenze della conferenza dei capigruppo, le norme per il suo funzionamento ed i rapporti con il presidente, che la presiede.

Art. 16**Commissioni**

1. Il consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione a maggioranza assoluta dei propri membri, le seguenti Commissioni Consiliari:
 - permanenti;
 - speciali;
 - di indagine.

2. Le commissioni permanenti sono composte solo da consiglieri comunali nominati con le modalità previste dal regolamento.

Le commissioni speciali o di indagine possono avere carattere temporaneo.

3. Le commissioni speciali possono essere composte, oltre che da consiglieri comunali, da dipendenti comunali e da esperti esterni.

4. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni sono disciplinate dal regolamento del Consiglio Comunale.

Capo III

La Giunta Comunale

Art. 17

Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di assessori, anche non consiglieri, nella misura massima prevista dalla Legge, nominati dal Sindaco, in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità nel rispetto della parità di genere.

2. La Giunta è organo di impulso e di controllo della gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune, adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali approvati dal Consiglio e riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività.

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

4. E', altresì, di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

Art. 18

Ruolo e competenze generali

1. La giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del comune.

2. Compie gli atti di amministrazione che non sono riservati dalla legge al consiglio e che non rientrano nelle competenze previste dalla legge o dallo statuto per il sindaco, per il segretario e per i funzionari.

3. Attua gli indirizzi generali di governo e gli indirizzi generali espressi dal consiglio comunale con gli atti fondamentali dallo stesso approvati e coordina la propria attività con gli orientamenti di politica amministrativa espressi dal consiglio.

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

Art. 19

Esercizio delle funzioni

1. La giunta è convocata dal sindaco che fissa la data della riunione e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare. In caso di assenza del sindaco è presieduta dal vice sindaco. Nel caso di assenza di entrambi la presidenza è assunta dall'assessore anziano.

2. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza assoluta dei votanti; in caso di parità, prevale il voto del sindaco o di chi legittimamente presiede la seduta in sua vece.

3. Gli assessori esercitano, per delega del sindaco, le funzioni di sovrintendenza al funzionamento dei servizi e degli uffici e alla esecuzione degli atti. L'atto di delega scritto indica l'oggetto riferendosi ai gruppi di materie gestite dal responsabile del servizio. La delega attribuisce al delegato tutte le responsabilità connesse alle funzioni con la stessa conferite e può essere revocata dal sindaco in qualsiasi momento.

4. Assume le funzioni di assessore anziano, nelle circostanze e per gli effetti previsti dalla legge o dal presente statuto, l'assessore più anziano di età fra quelli indicati nell'atto di nomina della giunta in carica.

Art. 20

Dimissioni, cessazione, decadenza e revoca di assessore

1. Le dimissioni dalla carica di assessore sono presentate per iscritto al sindaco ed hanno efficacia dalla loro accettazione.

2. Il sindaco entro venti giorni provvede alla sostituzione dell'assessore dimesso dandone comunicazione al consiglio nella prima seduta utile.

3. L'atto con cui il sindaco revoca uno o più componenti della giunta deve essere motivato con riferimento al rapporto fiduciario. Gli atti di revoca vengono comunicati al consiglio nella prima seduta successiva, unitamente al nominativo dei nuovi assessori.

4. Decade l'assessore che senza giustificato motivo non intervenga a tre sedute consecutive della giunta.

Capo IV

Il Sindaco

Art. 21

Sindaco

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini nei termini e con le modalità stabilite dalla Legge.
2. Il Sindaco rappresenta il Comune, può delegare le sue funzioni ai singoli assessori o consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione.

In particolare il Sindaco:

- a) dirige e coordina l'attività politica ed amministrativa nonché l'attività della Giunta;
 - b) promuove iniziative per concludere accordi di programma, sentito il Consiglio comunale;
 - c) convoca i comizi per i referendum consultivi; d) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti nei casi previsti dalla legge;
 - e) nomina il segretario comunale scegliendolo nell'apposito albo.
 - g) nomina i responsabili dei servizi, attribuendo gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna in base ad esigenze verificabili.
3. Il Sindaco sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite al Comune ed ha poteri di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
 4. Al Sindaco, oltre le competenze di Legge sono assegnate, dal presente Statuto e dai regolamenti, attribuzioni quale organo di amministrazione e di vigilanza nel principio di autorganizzazione.

Art. 22

Il Vicesindaco

- 1 Il Vice Sindaco è l'assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio delle funzioni in caso di assenza o impedimento temporaneo.
2. In caso di assenza del Vice Sindaco gli assessori esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco in ordine di anzianità.

Art. 23

Divieto generale di incarichi e consulenze

- 1 Al sindaco, al vice sindaco, agli assessori e ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del comune.

Titolo III

Istituti di partecipazione popolare

Capo I

La Partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale

Art. 24

La Partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale

1. La partecipazione dei cittadini all'amministrazione esprime il concorso diretto della comunità all'esercizio delle funzioni di rappresentanza degli organi e realizza la più elevata democratizzazione del rapporto fra gli organi predetti ed i cittadini.
2. Assicura ai cittadini, attraverso le forme previste dai successivi articoli e dal regolamento, le condizioni per intervenire direttamente nei confronti degli organi, contribuendo con le loro proposte alla fase di impostazione delle decisioni che essi dovranno assumere sui temi di interesse generale relativi alla programmazione dell'attività amministrativa o su temi specifici aventi interesse rilevante per la comunità.

Art. 25

Il diritto di istanza e di proposta dei cittadini

1. I cittadini, singoli od associati, hanno facoltà di rivolgere al sindaco istanze per richiedere interventi a tutela di interessi personali e collettivi e per segnalare irregolarità, disfunzioni e inadempienze.
2. Tutte le istanze devono essere prese in considerazione, sottoposte dal sindaco agli organi competenti dell'ente perché ne effettuino l'istruttoria e forniscano le valutazioni per le eventuali decisioni da adottare e per la risposta da dare ai richiedenti, nei limiti e con le modalità consentite dalla legge.
3. Il regolamento per la partecipazione stabilisce i termini entro i quali deve essere assicurata risposta ai cittadini, in relazione alla natura della richiesta.
4. Gli elettori del comune possono avanzare, in forma associata, nel numero minimo stabilito dal regolamento, petizioni e proposte al consiglio comunale, alla giunta per richiedere, precisandone i motivi, l'adozione di provvedimenti, proporre integrazioni e modificazioni ai programmi ed agli indirizzi operativi, semplificazioni delle procedure, miglioramenti organizzativi dei servizi comunali ed ogni altra proposta che abbia rilevanza per la comunità sulle materie di competenza del comune.
5. Le petizioni e le proposte avanzate, istruite in conformità a quanto stabilito dagli articoli 8 e 49 del D.Lgs. n.267/2000, sono sottoposte ai competenti organi collegiali, avvertendo il primo

firmatario della data in cui saranno esaminate e comunicate, mediante lo stesso, le decisioni che verranno adottate.

Art. 26

La partecipazione dei singoli cittadini

1. Le istanze, petizioni e proposte presentate da uno o più cittadini, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi generali della comunità, sono sottoposte dal sindaco all'esame istruttorio da parte del Settore competente ed assegnate al competente organo collegiale che deve adottare, sulle stesse, motivata decisione la quale deve essere notificata al primo firmatario della proposta entro sessanta giorni dalla data di ricevimento della stessa.

2. La commissione consiliare, nel caso in cui la competenza all'adozione dell'atto ricada sul consiglio, invita i presentatori dell'istanza, o una loro delegazione, ad assistere alla riunione nella quale viene effettuato l'esame preliminare delle loro proposte ed a fornire chiarimenti e precisazioni.

Art. 27

La partecipazione delle libere forme associative del volontariato

1. La partecipazione dei cittadini all'amministrazione del comune, attraverso libere forme associative dagli stessi costituite nell'esercizio del diritto affermato dall'articolo 18 della Costituzione e della partecipazione del volontariato, è realizzata e valorizzata dagli organi comunali nelle forme previste dal presente statuto e dal regolamento.

2. L'ammissione e la partecipazione delle forme associative e del volontariato di cui al precedente comma sono stabilite dal regolamento secondo i seguenti criteri e modalità:

a) saranno ammesse le libere associazioni che direttamente od a mezzo di organismi decentrati operano nel comune di Carmignano non abbiano fini di lucro o non siano movimenti o settori o organismi territoriali di partiti politici ed il cui statuto od accordo associativo sia conforme ai principi di cui all'articolo 18 della Costituzione ed a quelli dell'ordinamento delle autonomie locali. Lo statuto o l'accordo associativo o l'atto fondativo e l'elenco delle cariche sociali debbono essere depositati presso il comune assieme ad una relazione sull'attività svolta nell'ultimo anno nell'ambito del territorio comunale;

b) la richiesta di ammissione deve contenere l'espreso impegno che fine della partecipazione è quello di concorrere alla promozione e cura degli interessi pubblici generali della comunità, con esclusione di finalità od interessi corporativi od utilitaristici personali. Il mancato rispetto dell'impegno comporta l'esclusione dell'associazione dagli organismi di partecipazione;

c) le associazioni avranno quale riferimento istituzionale per le questioni interessanti l'intera comunità il sindaco, le commissioni consiliari permanenti e la giunta comunale;

- d) per argomenti d'interesse di singole categorie di cittadini, le associazioni alle quali le stesse partecipano si avvalgono della facoltà e degli strumenti previsti dal **precedente articolo 26**;
- e) all'interno dell'organizzazione comunale il regolamento prevederà gli strumenti necessari ad assicurare i diritti di partecipazione dei cittadini e delle loro associazioni.
3. Una commissione consiliare permanente è preposta ad organizzare i rapporti fra gli organi del comune e le associazioni dei cittadini. Essa provvede alla registrazione in apposito albo delle associazioni ed organizzazioni che ne fanno richiesta, previa verifica della documentazione comprovante il possesso dei requisiti stabiliti dallo statuto e dal regolamento.

Capo II

La consultazione dei cittadini ed il referendum

Art. 28

La consultazione dei cittadini

1. Il consiglio comunale, per propria iniziativa o su proposta della giunta promuove consultazioni della popolazione in ordine a proposte, problemi ed iniziative che investono la tutela dei diritti e degli interessi diretti o diffusi dei cittadini.
2. Le consultazioni possono essere organizzate mediante riunioni pubbliche, definite, convocate per trattare specifici temi di particolare rilevanza o con ricorrenza periodica, per realizzare la reciproca informazione tra popolazione ed amministrazione. Ad esse partecipano tutti i cittadini che ritengono di aver interesse ai temi all'ordine del giorno ed i rappresentanti dell'amministrazione agli stessi preposti. La convocazione del forum avviene con idonee e diffuse forme di tempestivo preavviso, utilizzando la struttura informativa comunale, con le modalità indicate dal regolamento.
3. I forum sono convocati anche sulla base della richiesta di almeno 150 cittadini che abbiano compiuto i diciotto anni, dagli stessi sottoscritta e recante l'indicazione dei temi proposti alla discussione.
4. Il regolamento stabilisce le modalità di convocazione e di funzionamento dei forum assicurando agli stessi la partecipazione dei cittadini interessati e la piena e libera espressione delle loro proposte ed opinioni nonché le conseguenti iniziative che l'amministrazione può assumere a seguito delle risultanze delle riunioni effettuate.
5. La consultazione dei cittadini, riferita a particolari categorie o ai residenti in delimitati ambiti del territorio comunale, può essere effettuata attraverso sondaggi, su temi che rivestono per gli stessi specifico interesse o sui quali essi sono in grado di fornire orientamenti ed opinioni utili ad indirizzare le scelte dell'amministrazione. La consultazione può essere promossa sia dal consiglio

che dalla giunta comunale a seconda della competenza. Essa ha luogo mediante l'invio agli interessati di questionari, nei quali viene precisato il fine della consultazione e viene richiesta con semplicità e chiarezza l'espressione di opinioni, pareri e proposte, da restituire al comune, senza spese, con le modalità ed entro il termine nello stesso indicato.

6. L'ufficio comunale incaricato dispone lo scrutinio delle risposte pervenute e riassume i risultati che trasmette al sindaco, il quale comunica gli stessi all'organo che ha promosso la consultazione. Se la consultazione è stata promossa dalla giunta, i risultati vengono comunicati anche alla commissione consiliare competente. L'organo che ha promosso la consultazione effettua le valutazioni conseguenti ai risultati del sondaggio, ne dà pubblica informazione e richiama gli stessi nelle decisioni che adotterà nella materia oggetto della consultazione.

Art. 29

Il Referendum consultivo

1. Il referendum consultivo è istituto di partecipazione, previsto dalla legge ed ordinato dallo statuto e dal regolamento, attraverso il quale i cittadini elettori esprimono i loro intendimenti in merito a tematiche di rilevante interesse per la comunità.

2. Il referendum consultivo può essere promosso dall'amministrazione comunale o da un numero di residenti non inferiore a 500 iscritti alle liste elettorali del Comune e facenti parte di un Comitato di Cittadini, con le modalità stabilite dallo statuto e dal regolamento, su materie di esclusiva competenza locale.

3. Non possono costituire oggetto di consultazione referendaria:

- a) le norme statutarie;
- b) i tributi comunali;
- c) le tariffe dei pubblici servizi;
- d) l'ordinamento, la pianta organica ed il trattamento economico del personale;
- e) gli strumenti urbanistici;
- f) le designazioni e nomine di rappresentanti;
- g) tutte le questioni che attengono ai diritti di cittadinanza ed alla tutela dei principi fondamentali di rispetto della persona.

4. Il referendum consultivo è indetto dal sindaco, a seguito di decisione adottata dal consiglio comunale.

5. La deliberazione adottata d'iniziativa dal consiglio comunale stabilisce il testo del quesito da sottoporre alla consultazione, quesito che deve essere chiaro ed univoco, e stanziare i fondi necessari per l'organizzazione del referendum. La deliberazione è adottata con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.

6. I cittadini che intendono promuovere un referendum consultivo procedono, con la sottoscrizione di almeno cinquecento elettori del comune, alla costituzione di un comitato, composto da cinque di essi, conferendo allo stesso l'incarico di proporre al sindaco il tema del referendum. Il comitato sottopone al sindaco la proposta, con l'indicazione del tema e la illustrazione delle finalità.

7. Il sindaco convoca entro trenta giorni la commissione per i referendum, da lui presieduta e costituita secondo quanto stabilito dal regolamento, la quale si pronuncia sull'ammissibilità del referendum, udito il comitato di cittadini, il quale apporta al tema proposto modifiche ed adeguamenti ritenuti necessari dalla commissione. La decisione viene notificata dal sindaco al rappresentante del comitato dei cittadini con atto motivato entro quindici giorni da quello di presentazione della proposta. Se la richiesta viene dichiarata dalla commissione non ammissibile, il comitato dei cittadini può entro trenta giorni, richiedere il pronunciamento del consiglio comunale, che decide in via definitiva.

8. Se il referendum viene ritenuto ammissibile il comitato di iniziativa procede alla raccolta delle firme dei presentatori, in numero non inferiore al dieci per cento degli iscritti nelle liste elettorali al 31 dicembre dell'anno precedente, apposte sui moduli stabiliti dal regolamento, con l'osservanza delle modalità dallo stesso previste. La raccolta delle sottoscrizioni ed il deposito dei relativi atti presso il segretario del comune deve avvenire entro sessanta giorni da quello di notifica della decisione di ammissione della commissione per i referendum o del consiglio comunale.

9. Il sindaco, entro dieci giorni dall'avvenuto deposito degli atti, convoca la commissione per i referendum la quale verifica la regolarità della documentazione richiedendo, ove necessario, chiarimenti e perfezionamenti al comitato dei cittadini. Il sindaco, a seguito dell'esito positivo dell'esame effettuato dalla commissione, sottopone al consiglio l'effettuazione del referendum e richiede lo stanziamento dei fondi necessari per organizzarlo. Il consiglio provvede a quanto di sua competenza con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri presenti.

10. In ogni anno possono essere tenuti al massimo tre referendum consultivi. I referendum consultivi vengono effettuati insieme, una volta l'anno, in uno o più giorni consecutivi, non in coincidenza con altre operazioni di voto. Dopo la pubblicazione del decreto di indizione di elezioni politiche od amministrative o di referendum statali o regionali non possono essere indetti referendum comunali. Quelli già indetti vengono rinviati a nuova data.

11. Dopo la decisione del consiglio comunale il sindaco indice il referendum fissandone l'effettuazione nella data dallo stesso prescelta secondo quanto stabilito dal precedente comma 10 e dal regolamento.

12. La consultazione referendaria è valida se ad essa prendono parte elettori in numero pari ad almeno il cinquanta per cento del totale di quelli iscritti nelle liste elettorali.

13. Il quesito sottoposto alla consultazione è accolto quando i voti validi attribuiti alla risposta affermativa siano superiori al totale risultante dai voti validi attribuiti alla risposta negativa.

14. L'esito del referendum è proclamato e reso noto dal sindaco con i mezzi di comunicazione più idonei affinché tutta la cittadinanza ne venga a conoscenza.

15. Quando il referendum ha esito positivo il consiglio comunale, entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati, adotta le proprie motivate deliberazioni decidendo se, ed in caso affermativo, con quali modalità dare attuazione ai risultati del referendum.

Capo III

La partecipazione dei cittadini al procedimento amministrativo

Art. 30

Partecipazione dei cittadini e procedimento amministrativo

1. La partecipazione degli interessati nei procedimenti amministrativi relativi all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive è assicurata dalle norme stabilite dalla legge 7 agosto 1990, n.241 e s.m.i., da quelle applicative previste dal presente statuto e da quelle operative disposte dal regolamento.

2. L'amministrazione comunale ha il dovere di concludere, nei termini di cui al successivo comma, mediante l'adozione di un provvedimento espresso, ogni procedimento amministrativo che consegue obbligatoriamente ad una istanza o che debba essere iniziato d'ufficio.

3. L'amministrazione comunale determina, per ciascun tipo di procedimento, il termine entro cui esso deve concludersi, quando non sia disposto direttamente dalla legge o dai regolamenti. I termini vengono stabiliti con il regolamento per il procedimento amministrativo, da adottarsi dal consiglio valutando i tempi strettamente necessari per l'istruttoria e l'emanazione di ciascun provvedimento, in relazione alla consistenza e potenzialità dell'ufficio preposto ai relativi adempimenti. Le determinazioni di cui al presente comma sono rese pubbliche dal sindaco con i mezzi più idonei per assicurare la conoscenza da parte della popolazione.

Art. 31

Responsabilità del procedimento

1. Tutti i provvedimenti amministrativi emessi dal comune, esclusi gli atti normativi e quelli a carattere generale, devono essere motivati con l'indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

2. Il regolamento comunale per il procedimento amministrativo integra, con le modalità applicative, le disposizioni stabilite nei primi quattro capi della legge n. 241/90.

3. Il regolamento e gli atti attuativi della legge 241/90 richiamati nei precedenti commi sono ispirati a realizzare la più agevole e consapevole partecipazione dei cittadini, delle associazioni e dei comitati portatori di interessi diffusi al procedimento amministrativo e debbono stabilire gli organi ai quali spetta di valutare le richieste presentate dagli interessati per determinare mediante accordi il contenuto discrezionale del provvedimento finale, individuando modalità, limiti e condizioni per l'esercizio di tale potestà.

Capo IV

L'Azione popolare

Art. 32

L'Azione sostitutiva

1. L'azione popolare conferisce a ciascun elettore il potere di far valere le azioni ed i ricorsi che spettano al comune innanzi alle giurisdizioni amministrative, nel caso che la giunta comunale non si attivi per la difesa di un interesse legittimo dell'ente.

2. La giunta comunale, ricevuta notizia dell'azione intrapresa dal cittadino, è tenuta a verificare se sussistono motivi e condizioni per assumere direttamente la tutela dell'interesse dell'ente, entro i termini di legge. A tal fine è in ogni caso necessario accertare che l'attore non abbia un interesse diretto nella vertenza, nel qual caso l'azione ha carattere personale e non può considerarsi popolare. Ove la giunta decida di assumere direttamente la tutela degli interessi generali oggetto dell'azione popolare, adottati gli atti necessari, ne dà avviso a coloro che hanno intrapreso l'azione. Nel caso che non ritenga che sussistano elementi e motivi per promuovere l'azione di tutela degli interessi predetti, lo rende noto a mezzo di proprio atto deliberativo motivato.

Capo V

Il diritto d'accesso e d'informazione del cittadino

Art. 33

Pubblicità degli atti e delle informazioni

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, fatti salvi quelli espressamente vietati dalla legge e dal regolamento sull'accesso, al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale.

2. Il diritto dei cittadini all'informazione sullo stato degli atti, delle procedure, sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano è garantito dalle modalità

stabilite dal regolamento, con le quali sono determinati i funzionari che, nell'ambito delle loro competenze, hanno il dovere di assicurarne l'esercizio.

3. La giunta comunale assicura ai cittadini il diritto di accedere, in generale, alle informazioni delle quali la stessa è in possesso, relative all'attività da essa svolta o posta in essere da enti, aziende od organismi che esercitano funzioni di competenza del comune. L'informazione viene resa con completezza, esattezza e tempestività.

Art. 34

Il diritto di accesso agli atti amministrativi alle strutture ed ai servizi

1. Il diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi è assicurato, con le modalità stabilite dal regolamento, in generale a tutti i cittadini, singoli od associati ed in particolare a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.

2. Il diritto di accesso è escluso per i documenti previsti dal regolamento da adottarsi nei termini e con le modalità di cui al comma 4 dell'articolo 24 della legge n. 241/90. Può essere temporaneamente escluso e differito per una motivata dichiarazione del sindaco che ne vieta l'esibizione, secondo quanto previsto dal regolamento, quando la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese.

3. Il diritto di accesso si esercita mediante richiesta di esame e di estrazione di copia degli atti e documenti amministrativi effettuata nelle forme previste dal regolamento. L'esame dei documenti è gratuito.

Capo VI

Il difensore civico territoriale

Art. 35

Il difensore civico territoriale

1. Il Comune può stipulare con la Provincia o la Regione apposita convenzione per usufruire della figura del difensore civico territoriale quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.

2. Al difensore civico possono essere segnalati abusi, disfunzioni, carenze e ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.

Titolo IV
Ordinamento degli uffici e del personale
Capo I
Organizzazione dei servizi e degli uffici

Art. 36

Principi organizzativi

1. L'amministrazione del Comune è organizzata secondo i seguenti principi:

- a) l'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) l'individuazione di responsabilità collegata all'ambito di autonomia decisionale di ciascun soggetto;
- d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità della struttura e del personale nel principio della collaborazione tra uffici.

Art. 37

Organizzazione

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e l'organizzazione dei servizi e degli uffici nel rispetto del principio della separazione tra funzione politica, programmatica, di impulso e di controllo attribuita agli organi e funzione di gestione amministrativa attribuita ai responsabili dei servizi.
2. La struttura amministrativa è articolata in settori; il settore è la massima articolazione della struttura, le articolazioni intermedie sono denominate uffici.
3. I settori e gli uffici operano per i cittadini, adeguano la propria azione e i servizi offerti alle loro esigenze, verificandone l'economicità.
4. Il Comune stabilisce con il regolamento di organizzazione le norme per il funzionamento della struttura, i rapporti reciproci tra servizi ed uffici, le attribuzioni e le responsabilità di ciascun componente dell'apparato.
5. Il Comune riconosce e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di Legge e contrattuali in vigore.

Art. 38**Diritti e doveri dei dipendenti**

1. I dipendenti comunali, inquadrati in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed economico degli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi e agli obiettivi assegnati, nel rispetto delle competenze e dei rispettivi ruoli; è altresì direttamente responsabile verso il responsabile di settore e verso l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il regolamento di organizzazione determina le condizioni e le modalità di promozione dell'aggiornamento e dell'elevazione professionale del personale e di salvaguardia di condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica.

4. I dipendenti devono puntualmente seguire le norme previste dal codice di comportamento

Capo II**Il Segretario Comunale****Art. 39****Ruolo e funzioni**

1. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal sindaco, dal quale dipende funzionalmente, coordina, con ruolo e compiti di alta direzione, l'esercizio delle funzioni dei responsabili dei vari settori, assicurando l'unitarietà operativa dell'organizzazione comunale nel perseguimento degli indirizzi delle direttive espresse dagli organi politici.

2. Partecipa alle riunioni del consiglio comunale e della giunta, senza diritto di voto, esprimendo il suo parere su proposte, procedure e questioni sollevate durante tali riunioni. Assicura, anche a mezzo di funzionari da lui designati, la redazione dei verbali delle adunanze, secondo le norme stabilite dal regolamento.

3. Convoca e presiede la conferenza dei responsabili dei servizi e la conferenza di programma ed esprime il proprio parere consultivo sulla costituzione delle aree d'intervento funzionale

4. Esercita, oltre a quelle previste dai precedenti commi, le funzioni stabilite dal presente statuto, da regolamenti o conferitegli dal sindaco, e in particolare le seguenti:

a) roga i contratti nell'interesse del comune;

b) assicura, adottando i provvedimenti necessari, l'applicazione da parte degli uffici e servizi delle norme sul procedimento amministrativo;

c) adotta i provvedimenti organizzativi per garantire il diritto di accesso dei consiglieri comunali e dei cittadini agli atti ed alle informazioni;

- d) sovrintende ai servizi che assicurano la pubblicazione e la pubblicità degli atti ed il loro inoltro, quando previsto, agli organi di controllo;
 - e) dispone il tempestivo invio ai responsabili dei servizi delle leggi, decreti, circolari, giurisprudenza e di ogni altra documentazione giuridico - amministrativa, più significativa ed utile per il loro costante aggiornamento;
 - f) esercita ogni altra funzione allo stesso espressamente attribuita dalla legge.
5. Il segretario comunale, per l'esercizio delle sue funzioni, si avvale della struttura, dei servizi e del personale comunale.
6. Il segretario comunale è il responsabile del Piano della Trasparenza e del Piano Anticorruzione.
7. Il consiglio comunale può approvare la stipula di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.

Capo III

I Responsabili dei settori comunali

Art. 40

Funzioni

1. I responsabili dei settori nell'ambito delle rispettive attribuzioni, sono direttamente responsabili della traduzione in termini operativi degli obiettivi individuati dagli organi di governo, alla cui formazione partecipano con attività istruttoria e di analisi e con autonome proposte, della correttezza amministrativa e della efficienza della gestione.
2. I responsabili dei settori, in conformità di quanto stabilito dalla legge e dallo statuto, hanno la responsabilità dell'organizzazione degli uffici e del lavoro propri della struttura da essi diretta, della gestione delle risorse loro assegnate e dell'acquisizione dei beni strumentali necessari.

Art. 41

Incarichi dirigenziali di alta specializzazione

1. Il sindaco, sentita la giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla Legge e dal regolamento degli uffici e dei servizi, può provvedere a conferire, previa stipula di contratto a tempo determinato, incarichi dirigenziali o di alta specializzazione.
2. La giunta può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di servizi al personale assunto con contratto a tempo determinato di diritto privato.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di Legge.
4. Il regolamento può prevedere che il Comune, per il conseguimento di obiettivi determinati e con convenzioni a termine, si avvalga di collaborazioni

esterne ad alto contenuto di professionalità. Il provvedimento di incarico definisce la durata – non superiore a quella necessaria per il conseguimento dell’obiettivo – il compenso e la collocazione dell’incarico a supporto della struttura dell’Ente.

Art. 42

Conferenza dei responsabili dei settori e conferenza di programma

1. La conferenza dei responsabili è costituita da tutti gli appartenenti alle qualifiche apicali dipendenti dal comune. La conferenza coordina l’attuazione degli obiettivi dell’ente, studia le semplificazioni procedurali e propone le innovazioni tecnologiche ritenute necessarie per realizzare la costante evoluzione dell’organizzazione del lavoro. La conferenza definisce le linee di indirizzo per l’attuazione della gestione organizzativa del personale. La conferenza suddetta tiene le sue riunioni almeno una volta ogni due mesi e in ogni occasione in cui il sindaco o il segretario comunale, per loro iniziativa o su richiesta dei componenti, ne constatino la necessità.

2. La conferenza dei responsabili è convocata e presieduta:

a) dal sindaco o per sua delega dal vice sindaco, nell’esercizio della funzione di sovrintendenza al funzionamento dei settori, per illustrare gli obiettivi del consiglio e della giunta comunale, relativi sia alla realizzazione dei programmi e degli atti fondamentali, sia ai risultati che si perseguono con la gestione corrente. La conferenza è inoltre convocata periodicamente dal sindaco o dal suo delegato per verificare l’avanzamento dei programmi e della gestione del bilancio e per esaminare particolari problematiche poste dai funzionari responsabili, che richiedono decisioni degli organi per la loro soluzione. Alle riunioni possono intervenire i componenti della giunta comunale ed i presidenti delle commissioni consiliari che ne fanno richiesta al sindaco. Alle stesse partecipa di diritto il segretario comunale;

b) dal segretario comunale, nell’esercizio delle funzioni di coordinamento, sia per le riunioni che hanno per oggetto le finalità organizzative di cui al precedente comma 1, sia per stabilire le modalità applicative di nuovi provvedimenti legislativi di particolare interesse e rilevanza.

3. Per coordinare l’attuazione di programmi, progetti ed iniziative che richiedono l’intervento di più uffici e servizi, il segretario comunale convoca una conferenza dei responsabili dei settori interessati, nella quale vengono adottate le decisioni e promossi i provvedimenti per attuare, nel più breve tempo, le deliberazioni adottate dagli organi collegiali del comune.

4. Al termine delle riunioni può essere redatto un verbale che verrà successivamente trasmesso al sindaco ed ai componenti della conferenza dei responsabili.

Titolo V
Servizi pubblici comunali
Capo I
Competenze dei comuni

Art. 43

Servizi pubblici locali

1. Ai sensi del presente articolo è servizio pubblico ogni servizio che venga reso per rispondere alle esigenze ed istanze della comunità ed attraverso il quale si consegue il miglioramento della qualità della vita dei cittadini.
2. Il comune organizza e gestisce i servizi pubblici nelle forme previste dalla Legge, privilegiando, tra gli strumenti previsti dall'ordinamento, quello che sia più idoneo a garantire efficienza snellezza, economicità.
3. A tal fine il comune promuove e favorisce l'organizzazione e gestione dei servizi pubblici secondo i principi della solidarietà e della economicità.

Capo II
Gestione dei servizi pubblici comunali

Art. 44

Gestione in economia e Concessione a Terzi

1. Il Consiglio Comunale delibera l'esercizio dei Pubblici Servizi nelle seguenti forme:
 - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o un'azienda;
 - b) in concessione a terzi quando esistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
 - c) a mezzo di Azienda Speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
 - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di Servizi Sociali senza rilevanza imprenditoriale;
 - e) a mezzo di società per azioni quando si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
 - f) mediante contratti di diritto comune, in quanto compatibili con la normativa vigente e la natura dei servizi;
 - g) avvalendosi di Associazioni di volontariato legalmente riconosciute.
2. In ogni caso la deliberazione del Consiglio Comunale deve essere accompagnata da un'analisi economica dei costi, dei ricavi e dei benefici di pubblico interesse che motivi la scelta della forma di gestione di servizi.

Titolo VI

Forme associate e di cooperazione tra enti

Capo I

Forme associative

Art. 45

Le Forme Associative

1. Le funzioni di competenza comunale che per le loro caratteristiche tecniche e dimensionali non possono essere svolte in modo ottimale dal singolo comune di Carmignano, sono esercitate in forma associativa con altri enti locali, con particolare riferimento alle seguenti :

1. programmazione e progettazione di opere pubbliche di interesse degli enti interessati;
2. realizzazione e gestione di interventi di edilizia residenziale pubblica;
3. realizzazione e gestione di impianti a rete e distribuzione di energia;
4. servizi di protezione civile;
5. servizi di carattere assistenziale;
6. piano del traffico e trasporti pubblici.

2. La deliberazione consiliare che dispone l'esercizio in forma associata deve individuare le ragioni tecnico-economiche che impongono tale soluzione, nonché i criteri di definizione dei rapporti finanziari e organizzativi.

Capo II

Convenzioni

Art. 46

Convenzioni

1. Il consiglio comunale, su proposta della giunta, al fine di conseguire obiettivi di razionalità economica ed organizzativa, può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri comuni e con la provincia, per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

2. Le convenzioni devono specificare i fini, attraverso la precisazione delle specifiche funzioni e servizi oggetto delle stesse, la loro durata, le forme e la periodicità delle consultazioni tra gli enti contraenti, i rapporti finanziari fra loro intercorrenti, i reciproci obblighi e garanzie.

3. Nelle convenzioni gli enti contraenti concordano che uno di essi assuma il coordinamento organizzativo ed amministrativo della gestione, da effettuarsi in conformità sia a quanto con la stessa stabilito, sia alle intese derivanti dalle periodiche consultazioni fra i partecipanti.

4. La convenzione deve regolare i conferimenti iniziali di capitali e beni di dotazione e le modalità per il loro riparto fra gli enti partecipanti alla sua scadenza.

5. Nel caso in cui lo Stato e la regione, nelle materie di propria competenza, per la gestione a tempo determinato di uno specifico servizio o per la realizzazione di un'opera, prevedano forme di convenzione obbligatoria fra comuni e province, previa statuizione di un disciplinare tipo, il sindaco informa tempestivamente il consiglio comunale delle notizie relative a tali intendimenti, per le valutazioni ed azioni che il consiglio stesso riterrà opportune.

Capo III

Accordi di programma

Art. 47

Opere di competenza primaria del Comune

1. Per provvedere alla definizione ed attuazione di opere, interventi e programmi d'intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del comune e di altre amministrazioni e soggetti pubblici, il sindaco, sussistendo la competenza primaria del comune sull'opera, sugli interventi o sui programmi d'intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle diverse azioni ed attività e per determinare tempi, modalità, finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso.

2. Il sindaco convoca una conferenza fra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate per verificare la possibilità di definire l'accordo di programma

3. Il sindaco, con proprio atto formale, approva l'accordo nel quale è espresso il consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci e delle altre amministrazioni interessate e ne dispone la pubblicazione nel bollettino ufficiale della regione.

4. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della regione e determini variazioni degli strumenti urbanistici del comune, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale, entro trenta giorni, a pena di decadenza.

5. Nel caso che l'accordo di programma sia promosso da altro soggetto pubblico che ha competenza primaria nella realizzazione delle opere, interventi e programmi, ove sussista un interesse del comune a partecipare alla loro realizzazione, il sindaco partecipa all'accordo, informandone la giunta, ed assicura la collaborazione dell'amministrazione comunale in relazione alle sue competenze ed all'interesse, diretto od indiretto, della sua comunità alle opere, interventi e programmi da realizzare.

6. Si applicano per l'attuazione degli accordi suddetti, le disposizioni stabilite dalla legge. Gli accordi di programma e le conferenze di servizi promossi dalla regione, dal comune o da altre

amministrazioni pubbliche con la partecipazione della regione sono regolati dalla normativa regionale in materia.

Titolo VII

Gestione economico – finanziaria e contabilità

Capo I

L'Autonomia finanziaria

Art. 48

Le risorse per la gestione corrente

1. Il comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato ed attribuite dalla regione, il conseguimento di condizioni di effettiva autonomia finanziaria, adeguando i programmi e le attività esercitate ai mezzi disponibili e ricercando mediante la razionalità delle scelte e dei procedimenti, l'efficiente ed efficace impiego di tali mezzi.
2. Il comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, ispira a criteri di equità e di giustizia le determinazioni di propria competenza relative agli ordinamenti e tariffe delle imposte, tasse, diritti e corrispettivi dei servizi, distribuendo il carico tributario in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive. I corrispettivi dei servizi a domanda individuale sono determinati tenendo conto anche della effettiva fruizione dei servizi stessi.
3. La giunta comunale assicura agli uffici tributari del comune le dotazioni di personale specializzato e la strumentazione necessaria per conseguire le finalità di cui al precedente comma.

Art. 49

Le risorse per gli investimenti

1. La giunta attiva tutte le procedure previste da leggi ordinarie e speciali, statali, regionali e comunitarie, al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi d'investimento del comune che per la loro natura hanno titolo per concorrere ai benefici che tali leggi dispongono.
2. Le risorse acquisite mediante l'alienazione dei beni del patrimonio disponibile, non destinate per legge ad altre finalità, sono impiegate per il finanziamento del programma d'investimenti del comune, secondo le priorità nello stesso stabilite.
3. Il ricorso al credito è effettuato, salvo diverse finalità previste dalla legge, per il finanziamento dell'importo dei programmi d'investimento che non trovi copertura con le risorse di cui ai precedenti comma.

Capo II

La Conservazione e gestione del patrimonio

Art. 50

La Gestione del patrimonio

1. La giunta comunale sovrintende all'attività di conservazione e gestione del patrimonio comunale assicurando, attraverso apposito ufficio, la tenuta degli inventari dei beni immobili e mobili ed il loro costante aggiornamento, con tutte le variazioni che per effetto di atti di gestione, nuove costruzioni ed acquisizioni, si verificano nel corso di ciascun esercizio. Il regolamento stabilisce le modalità per la tenuta degli inventari e determina i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica generale.
2. La giunta comunale adotta gli atti previsti dal regolamento per assicurare, da parte di tutti i responsabili di uffici e servizi, l'osservanza dell'obbligo generale di diligenza nella utilizzazione e conservazione dei beni dell'ente. Per i beni mobili tale responsabilità è attribuita ai consegnatari, definiti dal regolamento.
3. La giunta comunale designa il responsabile della gestione dei beni immobili patrimoniali disponibili ed adotta, per propria iniziativa o su proposta del responsabile, i provvedimenti idonei per assicurare la più elevata redditività dei beni predetti e l'affidamento degli stessi in locazione od affitto a soggetti che offrono adeguate garanzie di affidabilità. Al responsabile della gestione dei beni compete l'attuazione delle procedure per la riscossione, anche coattiva, delle entrate agli stessi relative.
4. I beni patrimoniali del comune non possono, di regola, essere concessi in comodato od uso gratuito. Per eventuali deroghe, giustificate da motivi di interesse pubblico, la giunta informa preventivamente la commissione consiliare bilancio e procede all'adozione del provvedimento ove questa esprima parere favorevole.
5. I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati, a seguito di deliberazione adottata dal consiglio comunale per gli immobili e dalla giunta per i mobili, quando la loro redditività risulti inadeguata al loro valore o si presenti l'opportunità di trasformazioni patrimoniali più utili o idonee ai fini del comune, o infine sia comunque necessario provvedere in tal senso per far fronte, con il ricavato, ad esigenze finanziarie straordinarie.
6. L'alienazione dei beni immobili avviene, di regola, mediante asta pubblica. Quella relativa ai beni mobili con le modalità stabilite dal regolamento.

Capo III

La revisione economico – finanziaria ed il rendiconto della gestione

Art. 51

Revisore del conto

1. il Revisore dei Conti dura in carica tre anni ed è individuato, tramite la Prefettura, mediante estrazione dall'albo appositamente costituito.
2. Per i revisori dei conti valgono le incompatibilità e le cause di decadenza previste dall'art. 2399 del codice civile e le cause di ineleggibilità e incompatibilità previste per i consiglieri.
3. L'organo di revisione ha diritto d'accesso agli atti e documenti dell'ente, collabora con il Consiglio nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione e attesta la veridicità del conto consuntivo con apposita relazione.
4. Nella relazione al conto consuntivo l'organo di revisione esprime rilievi e proposte per una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

Art. 52

Il rendiconto della gestione

1. I risultati della gestione sono rilevati nel rendiconto, che comprende il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio.
2. La giunta, con una relazione illustrativa allegata al conto consuntivo, esprime le proprie valutazioni in merito all'efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti, in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.
3. Per la predisposizione del rendiconto si osservano le norme previste nel regolamento di contabilità.

Capo IV

Il controllo della gestione

Art. 53

Finalità

1. Le forme di controllo economico interno sono disciplinate dal regolamento

Capo V

Tesoreria e concessionario della riscossione

Art. 54

Tesoreria e riscossione delle entrate

1. L'affidamento del servizio di tesoreria viene effettuato mediante le procedure ad evidenza pubblica stabilite nel regolamento di contabilità di ciascun ente, con modalità che rispettino i principi della concorrenza. Qualora ricorrano le condizioni di legge, il comune può procedere, per non più di una volta, al rinnovo del contratto di tesoreria nei confronti del medesimo soggetto.
2. Il rapporto è regolato in base ad una convenzione deliberata dal consiglio comunale.
3. Il funzionamento del servizio di tesoreria è disciplinato dal regolamento di contabilità.

Titolo VIII

Norme transitorie e finali

Art. 55

Revisione dello statuto

1. Le modifiche dello statuto comunale sono deliberate dal consiglio comunale con la procedura stabilita dal D.Lgs 267/2000
2. Le proposte di cui al precedente comma 1 sono inviate in copia ai consiglieri comunali e depositate presso la segreteria comunale, dando pubblici avvisi di tale deposito nelle forme previste dal regolamento. almeno quindici giorni prima dell'adunanza del consiglio comunale.
3. Nessuna deliberazione di revisione dello statuto può essere adottata se non sia trascorso almeno un semestre dall'entrata in vigore dello statuto o dell'ultima modifica.
4. La proposta di revisione respinta dal consiglio comunale, non può essere rinnovata prima di un anno dalla data in cui è stata respinta. Se viene ulteriormente rigettata, non può essere ripresentata fintanto che dura in carica il consiglio comunale che l'ha esaminata.

Art. 56

Regolamenti vigenti

1. Le norme contenute nei regolamenti vigenti devono essere adeguate alle norme statutarie entro un anno dalla loro entrata in vigore, salvo che lo statuto non preveda termini più brevi.
2. I regolamenti restano in vigore fino alla scadenza del termine previsto dallo statuto per il loro adeguamento.
3. Trascorso il termine suddetto, cessano di avere vigore le norme dei regolamenti che non sono stati adeguati, divenute incompatibili con lo statuto.

Art. 57**Entrata in vigore**

1. Il presente statuto è pubblicato nel bollettino ufficiale della regione ed è affisso all'albo pretorio del comune per trenta giorni consecutivi.
2. Il sindaco invia lo statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al ministero dell'interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
3. Il presente statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione albo pretorio dell'ente.
4. Il segretario comunale, con dichiarazione apposta in calce allo statuto, ne attesta l'entrata in vigore.
5. Il consiglio comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello statuto da parte dei cittadini.

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**