

Regione  
Toscana

Repubblica Italiana



# BOLLETTINO UFFICIALE

## della Regione Toscana

PARTE SECONDA n. 21 del 22-05-2024

Supplemento n. 129

mercoledì, 22 maggio 2024

Firenze

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

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

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

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

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

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

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

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

# Sommario

<b>Sommario</b> .....	<b>2</b>
<b>SEZIONE II</b> .....	<b>3</b>
<b>ATTI DEGLI ENTI LOCALI</b>	
- Statuti .....	4
<b>COMUNE DI BORGO SAN LORENZO (Firenze)</b> .....	
Statuto Comunale APPROVATO CON DELIBERAZIONE N. 185 del 28.12.1999; modificato con deliberazione n. 57 del 15.06.2001 e con deliberazione n. 69 del 29.06.2001. modificato con de- liberazione n. 40 del 29.06.2023 e con deliberazione n. 16 del 24.04.2024.	
.....	4

# SEZIONE II



COMUNE DI BORGO SAN LORENZO (Firenze)

# STATUTO DEL COMUNE DI BORGO SAN LORENZO

Comune di Borgo S. Lorenzo - Prot. n. 0009913 del 09-05-2024 - Tit. 2 Cl. 1

**APPROVATO CON DELIBERAZIONE N. 185 del 28.12.1999;**  
**modificato con deliberazione n.57 del 15.06.2001 e con deliberazione n.69 del 29.06.2001.**  
**modificato con deliberazione n.40 del 29.06.2023 e con deliberazione n. 16 del 24.04.2024**

## INDICE

### Parte I

#### ORDINAMENTO STRUTTURALE

##### Titolo I

##### ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1 Autonomia

Art. 2 Territorio e sede comunale

Art. 3 Stemma e gonfalone

##### Titolo II

##### FINALITA'

Art. 4 Attività sociali

Art. 5 Mondialità e pace

Art. 6 Attività culturali

Art. 7 Programmazione e forme di cooperazione

##### Titolo III

##### ORGANI DEL COMUNE

Art. 8 Organi del comune

Art. 9 Consiglio comunale

Art. 10 Competenze del consiglio comunale

Art. 11 Convocazione del consiglio comunale

Art. 12 Presidente del consiglio comunale

Art. 13 Commissioni consiliari permanenti

Art. 14 Funzioni delle commissioni

Art. 15 Commissioni di indagine

Art. 16 Consiglieri comunali

Art. 17 Diritti e doveri dei consiglieri

Art. 18 Gruppi consiliari

Art. 19 Conferenza dei capigruppo

Art. 20 Mozione di sfiducia e scioglimento del consiglio comunale

Art. 21 Pari opportunità

Art. 22 Giunta comunale: composizione e nomina

Art. 23 Cause di incompatibilità e decadenza

Art. 24 Programma di governo

Art. 25 Funzionamento della giunta

Art. 26 Funzioni della giunta

Art. 27 Deliberazioni degli organi collegiali

Art. 28 Sindaco

Art. 29 Funzioni del sindaco

Art. 30 Vicesindaco

Art. 31 Pubblicità delle spese elettorali

##### Titolo IV

##### STRUTTURA ORGANIZZATIVA, FUNZIONE DI DIREZIONE E RISORSE UMANE

Art. 32 Attività di gestione

Art. 33 Struttura organizzativa

Art. 34 Dotazione organica del personale

Art. 35 Gestione delle risorse umane

Art. 36 Copertura dei posti di dirigente o di alta specializzazione

Art. 37 Collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità

Art. 38 Incompatibilità

Art. 39 Funzioni di direzione e responsabile del procedimento

Art. 40 Segretario comunale

Art. 40/bis Esercizio della rappresentanza legale dell'ente

Art. 41 Vicesegretario

Art. 42 Direttore generale

Art. 43 Conferenza dei responsabili dei servizi

##### Titolo V

##### SERVIZI

Art. 44 Forme di gestione

Art. 45 Gestione in economia

Art. 46 Azienda speciale

- Art. 47 Istituzione  
Art. 48 Il consiglio di amministrazione  
Art. 49 Il presidente  
Art. 50 Il direttore  
Art. 51 Società per azioni e società a responsabilità limitata  
Art. 52 Gestione associata dei servizi e delle funzioni  
**Titolo VI**  
CONTROLLO INTERNO  
Art. 53 Forme di valutazione e di controllo interno  
**Parte II**  
ORDINAMENTO FUNZIONALE  
**Titolo I**  
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE  
Capo I  
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE  
Art. 54 Organizzazione sovracomunale  
Capo II  
FORME COLLABORATIVE  
Art. 55 Convenzioni  
Art. 56 Consorzi  
Art. 57 Accordi di programma  
Art. 58 Conferenza dei servizi  
**Titolo II**  
PARTECIPAZIONE POPOLARE  
Art. 59 Soggetti della partecipazione popolare  
Art. 60 Associazioni e organizzazioni di volontariato  
Art. 60 bis Consulte di frazione  
Capo I  
INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA  
Art. 61 Interventi nel procedimento amministrativo  
Art. 62 Interrogazioni  
Art. 63 Petizioni  
Art. 64 Proposte  
Capo II  
CONSULTAZIONI, REFERENDUM E DIRITTO DI ACCESSO  
Art. 65 Consultazioni  
Art. 66 Referendum  
Art. 67 Efficacia dei referendum  
Art. 68 Trasparenza  
Art. 69 Diritto di informazione  
Art. 70 Diritto di accesso  
Capo III  
DIFENSORE CIVICO  
Art. 71 Difensore civico  
Art. 72 Funzioni del difensore civico  
Art. 73 Nomina del difensore civico  
**Titolo III**  
FUNZIONE NORMATIVA  
Art. 74 Statuto  
Art. 75 Regolamenti  
Art. 76 Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute  
Art. 77 Ordinanze  
Art. 78 Sanzioni amministrative

**Parte I**  
**ORDINAMENTO STRUTTURALE**

**Titolo I**  
**ELEMENTI COSTITUTIVI**

**Art. 1**  
Autonomia

1. Il comune di Borgo San Lorenzo è un ente locale autonomo che rappresenta la propria comunità, secondo i principi della Costituzione, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale, culturale ed economico. Sostiene, difende e pratica la memoria della resistenza e l'antifascismo quale principio costitutivo del proprio ordinamento; fonda la propria azione sui valori del civismo e della solidarietà umana attestati con il riconoscimento della Medaglia d'oro al merito civile per il valoroso comportamento tenuto dalla popolazione durante il periodo bellico dall'8 settembre 1943 all'estate del 1944.
2. Per il perseguimento delle suddette finalità è riconosciuta al comune la più ampia autonomia: normativa, organizzativa, impositiva e finanziaria, secondo il principio di sussidiarietà.
3. Il comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonomia iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

**Art. 2**  
Territorio e sede comunale

1. Il territorio del comune di Borgo San Lorenzo, oltre al capoluogo è costituito dalle seguenti frazioni, storicamente riconosciute dalla comunità:
  - Ariano
  - Casaglia
  - Faltona
  - Grezzano
  - Luco Mugello
  - Panicaglia
  - Poggiolo-Salaiole
  - Polcanto
  - Rabatta
  - Razuolo
  - Ronta
  - Sagginale
2. Il territorio del comune si estende per Kmq. 146.15 confinante con i comuni di:
  - a nord: Firenzuola e Palazuolo sul Senio
  - a nord-est: Marradi
  - a est: Vicchio
  - a sud: Pontassieve e Fiesole
  - a sud-ovest: Vaglia
  - a ovest: San Piero a Sieve e Scarperia
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nell'abitato di Borgo San Lorenzo.
4. Le adunanze degli organi elettivi si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
5. La modifica della denominazione delle frazioni o della sede comunale può essere disposta dal consiglio previa consultazione popolare.

**Art. 3**  
Stemma e gonfalone

1. Il comune si identifica con il nome di Borgo San Lorenzo e con lo stemma concesso con decreto del Presidente della Repubblica n. 4785 in data 16.11.88.
2. Il consiglio comunale, la giunta o il sindaco possono decidere l'adesione ufficiale del comune con il gonfalone a manifestazioni locali o nazionali che siano espressione di interessi ed aspettative generali della popolazione amministrata, come segno della vicinanza e del legame esistente fra il comune e la società civile.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

## **Titolo II FINALITA'**

### **Art. 4 Attività sociali**

1. Il comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione attiva dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione.
2. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
  - a) la promozione e la difesa dei valori fondamentali della libertà, della giustizia, della democrazia, della solidarietà, dei diritti dell'uomo e dei popoli, della pace, della vita e dell'uguaglianza tra individui o popoli di razza, cultura, religione diversa;
  - b) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
  - c) uno sviluppo economico, culturale, sociale nonché una valorizzazione delle risorse territoriali, ambientali ed umane perseguito con la promozione diretta ed indiretta dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
  - d) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona, rivolto soprattutto verso coloro che vivono situazioni di svantaggio derivato da disagio, di emarginazione e di handicap, anche attraverso l'attività e la valorizzazione del volontariato, del ruolo delle famiglie, della capacità di autorganizzazione delle persone e di cooperazione sociale;
  - e) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla propria collettività una migliore qualità della vita;
  - f) l'effettiva realizzazione di condizioni di pari opportunità fra le donne e gli uomini ed il riequilibrio dei ruoli sociali e della rappresentanza.

### **Art. 5 Mondialità e pace**

1. Il comune favorisce e promuove occasioni d'incontro e relazioni fra le comunità locali anche di paesi stranieri.
2. A tal fine sviluppa rapporti di collaborazione, di gemellaggio e di sostegno con realtà rappresentative dal punto di vista economico, socio culturale e storico, animando una costante iniziativa per una cooperazione fondata sul principio di libertà e di autodeterminazione di tutti i popoli e sulla base di relazioni economiche commerciali eque, che favoriscano l'emancipazione e l'accesso a migliori condizioni di vita.
3. Il comune riconoscendo i valori di incontro e solidarietà fra i popoli, promuove interventi atti a favorire l'accesso al lavoro, e alla casa e all'integrazione sociale degli immigrati, assicurando loro il più ampio esercizio dei diritti civili e politici.
4. Il comune in conformità ai principi costituzionali e alle norme internazionali sui diritti umani, sancisce il ripudio alla guerra come mezzo di risoluzione delle controversie internazionali ed individua nella libertà e nella pace i diritti fondamentali della persona e dei popoli. A tal fine promuove e sostiene idonee iniziative per diffondere fra i cittadini una cultura di pace, collaborando soprattutto con le associazioni che operino in tale direzione.

### **Art. 6 Attività culturali**

1. Il comune si impegna a garantire il diritto dei cittadini alla cultura così come previsto dall'art. 9 della Costituzione, ritenendo la vita culturale un valore irrinunciabile per l'esercizio e lo sviluppo della democrazia. A tal fine, oltre a favorire le iniziative culturali, formative ed informative, promuove e sviluppa:
  - a) la biblioteca pubblica come organismo culturale dotata di autonomia gestionale e di strumenti d'informazione e documentazione per garantire il diritto dei cittadini all'informazione libera e pluralistica, alla formazione e alla cultura.
  - b) servizi educativi che rendono effettivo per il cittadino l'esercizio del diritto alla formazione culturale permanente;
  - c) servizi finalizzati alla tutela ed alla valorizzazione delle risorse e dei beni culturali presenti nel proprio territorio, nei loro molteplici aspetti ed espressioni: dal patrimonio artistico, paesaggistico, storico ed archivistico, alla lingua, ai costumi, alle tradizioni locali.
2. Infine per ottimizzare e potenziare le risorse informative educative e culturali, il comune partecipa alle forme di cooperazione territoriale.
3. Riconosce e sostiene l'associazionismo ed il volontariato culturale come fattore di crescita e partecipazione alla vita culturale della comunità.



**Art. 7****Programmazione e forme di cooperazione**

1. Il comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato, della regione, della provincia, dell'area metropolitana e della comunità montana, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, culturali, religiose, operanti sul territorio.
3. I rapporti con gli altri comuni, con la comunità montana, con la provincia, con l'area metropolitana e con la regione sono improntati ai principi di cooperazione, pari ordinazione, pari dignità, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

**Titolo III****ORGANI DEL COMUNE****Art. 8****Organi del comune**

1. Sono organi del comune: il consiglio, la giunta ed il sindaco.

**Art. 9****Consiglio comunale**

1. Il consiglio comunale è l'organo di indirizzo e controllo politico ed amministrativo del comune.
2. Il consiglio ha autonomia organizzativa e funzionale. Al consiglio sono attribuiti servizi, attrezzature e risorse finanziarie, secondo le modalità stabilite dal regolamento per il funzionamento del consiglio comunale.

**Art. 10****Competenze del consiglio comunale**

1. Il consiglio comunale ha competenza esclusiva sugli atti fondamentali indicati dalla legge.
2. Il consiglio esprime indirizzi per orientare l'azione delle aziende pubbliche e degli organismi a cui il comune partecipa.
3. Il consiglio approva mozioni, ordini del giorno e risoluzioni per indirizzare l'azione del sindaco e della giunta sui programmi dell'ente, su temi ed avvenimenti di rilievo locale, nazionale o internazionale.
4. Il consiglio stabilisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni riservate dalla legge alla competenza del sindaco, nonché la nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge. Gli indirizzi devono essere definiti entro 30 giorni dall'insediamento del consiglio e restano validi per l'intero mandato.

**Art. 11****Convocazione del consiglio comunale**

1. Il consiglio comunale è convocato e presieduto dal presidente eletto fra i consiglieri.
2. Può essere convocato straordinariamente su richiesta:
  - a) del sindaco;
  - b) di un quinto dei consiglieri assegnati;
  - c) di almeno 200 cittadini maggiorenni, per la discussione di mozioni, risoluzioni, ordini del giorno, con le modalità previste dal regolamento per il funzionamento del consiglio comunale. La riunione del consiglio comunale deve avvenire entro 20 giorni dalla richiesta. Il consiglio comunale si intende in tal caso convocato in seduta aperta

**Art. 12****Presidente del consiglio comunale**

1. Il presidente del consiglio è eletto a scrutinio segreto nella seduta di insediamento e subito dopo la convalida degli eletti, a maggioranza dei due terzi dei componenti il consiglio nelle prime due votazioni.
2. Nella terza votazione si effettua il ballottaggio a maggioranza semplice fra i due candidati che hanno riportato il maggior numero di voti nella seconda votazione.
3. Il presidente rappresenta il consiglio comunale, assicura il collegamento politico istituzionale con il

sindaco ed i gruppi consiliari, è garante del rispetto delle norme sul funzionamento del consiglio, cura la programmazione dei lavori del consiglio, l'ordine del giorno, presiede e convoca, sentito il sindaco, la commissione dei capigruppo, assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri, sulle questioni sottoposte al consiglio, riceve le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni e gli ordini del giorno da sottoporre al consiglio comunale, dandone comunicazione al sindaco ed all'assessore competente, per la risposta nei termini di legge.

4. Il presidente del consiglio comunale è tenuto a riunire il consiglio in un termine non superiore a venti giorni quando lo richiedono un quinto dei consiglieri o il sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. Su richiesta del sindaco, in caso di eccezionalità ed urgenza, i termini di cui sopra possono essere ridotti fino a tre giorni.
5. Nel caso di assenza, impedimento e vacanza le funzioni del presidente vengono svolte dal consigliere anziano.
6. Il presidente dura in carica fino allo scioglimento del consiglio comunale. Per lo svolgimento delle sue funzioni, si avvale degli uffici e del personale del comune, individuati nel regolamento del consiglio comunale.

#### **Art. 13**

##### Commissioni consiliari permanenti

1. Il consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni consiliari permanenti.
2. Il regolamento per il funzionamento del consiglio comunale disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.
3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori il presidente del consiglio, il sindaco, gli assessori, organismi associativi, dipendenti comunali e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
4. Le commissioni devono sentire il sindaco e gli assessori, ove questi ne facciano richiesta.
5. Le sedute delle commissioni sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento.
6. La presidenza della commissione consiliare avente funzioni di controllo o di garanzia è attribuita alle minoranze.

#### **Art. 14**

##### Funzioni delle commissioni

1. Le commissioni svolgono le seguenti funzioni principali:
  - a) esame preparatorio di atti deliberativi del consiglio;
  - b) esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal consiglio comunale.
2. La giunta, ove lo ritenga opportuno potrà richiedere su gli atti più rilevanti di propria competenza, il parere delle commissioni. In tal caso tale parere dovrà essere riportato nell'atto.
3. Il regolamento per il funzionamento del consiglio comunale dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti funzioni:
  - a) la nomina e le funzioni del presidente delle commissioni;
  - b) le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate e per la formulazione dei relativi pareri;
  - c) le forme di pubblicizzazione dei lavori delle commissioni.

#### **Art. 15**

##### Commissioni di indagine

1. Il consiglio comunale, a maggioranza semplice dei propri componenti, può deliberare l'istituzione al proprio interno di commissioni di indagine, su specifici fatti e atti, per accertare la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa
2. Qualora la richiesta pervenga dal sindaco è sufficiente la maggioranza dei votanti.
3. Nelle commissioni d'indagine devono essere rappresentati tutti i gruppi consiliari, nel rispetto del criterio proporzionale. La presidenza della commissione sarà attribuita dal consiglio comunale all'atto della costituzione ad un componente della commissione.
4. Le commissioni riferiscono al consiglio, a conclusione dei loro lavori con la presentazione di una relazione. Qualora non si pervenga ad una relazione unitaria possono essere presentate relazioni di maggioranza e di minoranza.

**Art. 16**  
Consiglieri comunali

1. I consiglieri esercitano le proprie funzioni durante il mandato elettorale in qualità di rappresentanti dell'intera comunità.
2. Le funzioni di consigliere comunale sono esercitate nel consiglio comunale e negli altri organismi previsti dallo statuto.

**Art. 17**  
Diritti e doveri dei consiglieri

1. I consiglieri comunali hanno il dovere di partecipare alle sedute del consiglio e delle commissioni di cui sono membri .
2. Il mancato intervento del consigliere a tre sedute consecutive del consiglio comunale o delle commissioni di cui è membro, senza giustificato motivo, produce la decadenza.
3. Il consigliere che, nei casi previsti dalla legge, abbia un qualsiasi interesse personale diretto o indiretto alle proposte di deliberazione, non deve partecipare al dibattito ed alla votazione.
4. Ogni consigliere ha diritto di esercitare l'iniziativa per tutti gli atti e provvedimenti sottoposti alla competenza del consiglio, presentare all'esame del consiglio emendamenti, interrogazioni, interpellanze, mozioni, ordini del giorno e risoluzioni, secondo le modalità previste dal regolamento.
5. Nel rispetto del segreto di ufficio, i consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici tutte le notizie e informazioni utili all'espletamento del mandato.
6. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.
7. Il sindaco, gli assessori e i consiglieri sono tenuti a rendere pubbliche all momento dell'elezione o della nomina e per ogni anno del mandato, mediante deposito di dichiarazioni e documenti presso l'ufficio del comune che svolge funzioni di supporto al consiglio comunale:
  - a) la propria situazione reddituale e patrimoniale ;
  - b) la dichiarazione di non appartenenza a società segrete.
8. Lo stesso obbligo vale per i titolari di nomine e designazioni comunali, che dovranno integrare il loro curriculum vitae, delle suddette dichiarazioni.
9. Il regolamento sul consiglio comunale può prevedere la trasformazione del gettone di presenza dovuto ai consiglieri, in indennità di funzione.

**Art. 18**  
Gruppi consiliari

1. I consiglieri si costituiscono in gruppi dandone comunicazione al presidente del consiglio comunale. Ciascun gruppo designa un capogruppo, secondo modalità stabilite nel regolamento. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
2. Le donne elette nel consiglio comunale possono avvalersi di apposite forme di coordinamento, per l'elaborazione di autonome proposte relative alle politiche femminili, per le quali potrà essere istituita una specifica delega all'interno della giunta.

**Art. 19**  
Conferenza dei capigruppo

1. E' istituita la conferenza permanente dei capigruppo, le cui funzioni sono disciplinate dal regolamento per il funzionamento del consiglio comunale. La conferenza è presieduta e convocata dal presidente del consiglio.

**Art. 20**  
Mozione di sfiducia e scioglimento del consiglio comunale

1. 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 del consiglio, senza computare a tal fine il sindaco. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare al tal fine il sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio ed alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti. Il voto contrario del consiglio comunale ad una proposta del sindaco o della giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

2. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del sindaco, si procede allo scioglimento del consiglio.
3. Il consiglio rimane in carica fino alla elezione del nuovo consiglio e del nuovo sindaco.
4. Lo scioglimento del consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del sindaco e della giunta.

**Art. 21**  
Pari opportunità

1. Il comune attua condizioni di pari opportunità tra uomo e donna nell'esercizio delle funzioni istituzionali e nelle responsabilità di gestione dei pubblici servizi.
2. Il comune è inoltre impegnato a creare le condizioni di pari opportunità tra tutti i cittadini nello svolgimento della vita sociale in tutti i suoi aspetti.

**Art. 22**  
Giunta comunale: composizione e nomina

1. La giunta è composta dal sindaco e da un numero di assessori non superiore a sette.
2. Gli assessori sono nominati dal sindaco anche al di fuori dei componenti del consiglio, fra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere.
3. Il sindaco comunica al consiglio nella prima riunione successiva all'elezione, la nomina degli assessori e del vicesindaco.
4. Il consigliere comunale che assume la carica di assessore cessa dalla carica di consigliere all'atto dell'accettazione della nomina ed al suo posto subentra il primo dei non eletti.
5. Gli assessori partecipano alle sedute del consiglio comunale con facoltà di relazione e di parola, ma senza diritto di voto.

**Art. 23**  
Cause di incompatibilità e decadenza

1. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
2. Oltre ai casi di incompatibilità previsti dal comma 1, non possono contemporaneamente far parte della giunta gli ascendenti e discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di primo grado.
3. Non possono far parte della giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del sindaco.
4. Il sindaco può procedere alla revoca e sostituzione di uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio comunale nella prima seduta utile.
5. Le dimissioni degli assessori sono presentate per iscritto al sindaco ed hanno efficacia dalla loro accettazione.
6. La giunta decade: in casi di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del sindaco. La giunta rimane in carica fino alla elezione del nuovo consiglio e del nuovo sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni di sindaco sono svolte dal vicesindaco.

**Art. 24**  
Programma di governo

1. Il sindaco, entro 45 giorni dalla sua elezione, sentita la giunta, sottopone al consiglio comunale il proprio programma di governo, con riferimento agli impegni assunti nel corso della campagna elettorale e con indicazione delle azioni e dei progetti da realizzare nel corso del mandato e delle prevedibili scadenze.
2. Il programma di governo è approvato dal consiglio comunale.
3. Nel programma di governo sono recepiti gli indirizzi e le proposte approvate dal consiglio comunale, con specifica mozione integrativa, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
4. Il programma di governo approvato dal consiglio è sottoposto a verifica e adeguamento almeno due volte nel corso del mandato, da parte del consiglio comunale e delle commissioni consiliari, ciascuna per le parti di propria competenza.

**Art. 25**  
Funzionamento della giunta

1. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori e dai responsabili dei servizi.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla giunta stessa.

**Art. 26**  
Funzioni della giunta

1. La giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del comune ed opera attraverso deliberazioni e direttive collegiali.
2. La giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del sindaco, del direttore generale, del segretario comunale e dei responsabili dei servizi. Collabora con il sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali. Riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La giunta fornisce linee di indirizzo al direttore generale, ai responsabili dei servizi e al segretario comunale tramite le direttive.

**Art. 27**  
Deliberazioni degli organi collegiali

1. Le sedute del consiglio comunale sono valide con le modalità previste nel regolamento per il funzionamento del consiglio comunale. Per la giunta comunale occorre l'intervento della metà dei componenti assegnati
2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese ed a maggioranza dei voti favorevoli, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi e dallo statuto. Sono da approvare a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona e sulla valutazione dell'azione da questa svolta.
3. Le sedute del consiglio e delle commissioni sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su persone, il presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta segreta.
4. L'istruttoria e la verbalizzazione delle proposte di deliberazione sono disciplinate nel regolamento per il funzionamento del consiglio comunale.

**Art. 28**  
Sindaco

1. Il sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza e di amministrazione, nell'ambito delle competenze attribuitegli dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
2. Ha poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo sull'attività degli assessori, del direttore generale, del segretario comunale, dei responsabili dei servizi e dei responsabili degli uffici di staff.

**Art. 29**  
Funzioni del sindaco

1. Il sindaco, nell'ambito di quanto previsto dalla legge e dallo statuto, svolge le seguenti funzioni:
  - a) ha la rappresentanza generale dell'ente;
  - b) interpreta ed esprime gli indirizzi di politica amministrativa del comune;
  - c) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici per quanto attiene alle funzioni di indirizzo e di controllo;
  - d) nomina e revoca gli assessori; nomina, designa e revoca i rappresentanti del comune negli enti, aziende ed istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio. Le nomine e le designazioni devono avvenire entro 45 giorni dall'insediamento, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico, a scanso dei provvedimenti sostitutivi;
  - e) nomina i responsabili dei servizi, del corpo della polizia municipale e degli uffici di staff dell'ente;
  - f) attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti comunali;
  - g) convoca i comizi per i referendum;
  - h) provvede al coordinamento ed alla riorganizzazione degli orari di apertura al pubblico degli uffici comunali, dei servizi pubblici, nonché degli orari degli esercizi commerciali al fine di armonizzare tali servizi alle esigenze degli utenti;
  - i) può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici e dei pubblici esercizi, in casi di emergenza dovuti al traffico e all'inquinamento atmosferico e acustico;
  - j) informa la popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali;
  - k) dispone l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società partecipate tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il consiglio comunale;

- l) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società partecipate, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati nel programma di governo;
- m) esercita il potere di delega generale o parziale delle proprie funzioni ad uno o più assessori;
- n) può delegare funzioni specifiche e/o conferire incarichi a consiglieri comunali.

#### **Art. 30**

##### Vicesindaco

1. Il vicesindaco è l'assessore che riceve dal sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni, in caso di assenza e di impedimento. Tale delega dovrà essere comunicata al prefetto.
2. Nel caso di contemporanea assenza o impedimento del sindaco e del vicesindaco, esercita tutte le funzioni l'assessore più anziano di età.

#### **Art. 31**

##### Pubblicità delle spese elettorali

1. I candidati alla carica di sindaco e le liste candidate alle elezioni comunali, devono presentare, contestualmente al deposito delle liste e delle candidature, una dichiarazione delle spese previste per sostenere la campagna elettorale. Nei trenta giorni successivi allo svolgimento delle elezioni, gli stessi soggetti dovranno presentare il rendiconto delle spese sostenute.
2. La dichiarazione preventiva e il rendiconto saranno pubblicate per 30 giorni all'albo pretorio. Della pubblicazione sarà data notizia sul periodico comunale e tramite gli organi di informazione locali.
3. Le modalità di presentazione e redazione della dichiarazione e del rendiconto, i documenti da allegare, le forme di pubblicizzazione, saranno stabilite nel regolamento per il funzionamento del consiglio comunale.

### **Titolo IV**

#### **STRUTTURA ORGANIZZATIVA, FUNZIONE DI DIREZIONE E RISORSE UMANE**

#### **Art. 32**

##### Attività di gestione

1. L'attività di gestione consiste nell'erogazione di servizi e nella produzione di beni nonché in tutte le attività amministrative, tecniche, finanziarie e strumentali del comune.
2. In attuazione degli indirizzi e dei programmi degli organi del comune, l'attività di gestione spetta ai responsabili dei servizi, del corpo della polizia municipale e degli uffici che rispondono in via esclusiva dei risultati dell'attività stessa e della migliore utilizzazione delle risorse assegnate.
3. Al fine di garantire il rispetto dei diritti e dei bisogni dei cittadini, assicurare la migliore qualità dei servizi, valorizzare il personale dipendente, potenziare l'efficacia e l'efficienza dei servizi, l'attività di gestione si realizza secondo i principi di imparzialità, di trasparenza, di flessibilità, di economicità di gestione, di professionalità e di semplificazione dell'attività amministrativa, anche attraverso più efficaci modalità di comunicazione interna ed esterna.

#### **Art. 33**

##### Struttura organizzativa

1. La struttura organizzativa è composta dai servizi, dal corpo della polizia municipale e dagli uffici ed è basata sui seguenti criteri di massima:
  - derivazione della struttura dalle funzioni e dai servizi erogati all'esterno;
  - sintonia della struttura con gli obiettivi e programmi dell'amministrazione;
  - perseguimento della massima flessibilità e modularità dell'architettura organizzativa per garantire il costante adeguamento dell'azione amministrativa e tecnica agli obiettivi ed ai programmi stabili dagli organi politici.
2. Le modifiche alla struttura organizzativa, per quanto riguarda i servizi, vengono deliberate dalla giunta su proposta del direttore generale; le modifiche relative agli uffici vengono invece determinate dai responsabili dei servizi d'intesa con il direttore generale.

3. Il sindaco può istituire, per il miglior esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo, uffici di staff con le modalità previste nel regolamento degli uffici e dei servizi.
4. La giunta, sentito il direttore generale, può deliberare l'istituzione di gruppi di progetto per la realizzazione di particolari programmi e progetti anche a carattere interdisciplinare con le modalità previste nel regolamento degli uffici e dei servizi.
5. Gli incarichi di direzione dei servizi, del corpo di polizia municipale, degli uffici di staff e dei gruppi di progetto sono conferiti dal sindaco su proposta del direttore generale, nei termini e con le modalità previsti dal regolamento degli uffici e dei servizi. Nell'assegnazione degli incarichi il sindaco terrà conto della natura dei programmi da realizzare, delle capacità professionali, delle attitudini soggettive nonché dei risultati conseguiti in precedenza.
6. La revoca degli incarichi di cui al comma 5 è effettuata dal sindaco con provvedimento motivato nei casi previsti dal regolamento degli uffici e dei servizi.

#### **Art. 34**

##### **Dotazione organica del personale**

1. La dotazione organica del personale comprende l'insieme dei posti a tempo pieno e a tempo parziale, distinti per area dirigenziale e per categorie.
2. Le variazioni alla dotazione organica del personale sono deliberate dalla giunta, su proposta del direttore generale, e presuppongono il costante monitoraggio delle attività, dei programmi e dei carichi di lavoro.
3. L'assegnazione della dotazione organica del personale ai servizi, al corpo della polizia municipale ed agli uffici di staff, avviene annualmente con la deliberazione del piano esecutivo di gestione approvata dalla giunta su proposta del direttore generale.

#### **Art. 35**

##### **Gestione delle risorse umane**

1. L'amministrazione, nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale, garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso e il trattamento sul lavoro, per lo sviluppo professionale e di carriera, impegnandosi a rimuovere eventuali ostacoli che impediscono la parità fra i sessi.
2. I responsabili dei servizi e del corpo della polizia municipale favoriscono, compatibilmente con le esigenze organizzative, l'impiego flessibile del personale dipendente in situazione di svantaggio personale, sociale e familiare e di quello impegnato in attività di volontariato.
3. L'impiego delle risorse umane da parte dei responsabili dei servizi e del corpo della polizia municipale deve tendere, con le modalità previste dal regolamento degli uffici e dei servizi, a contemperare le esigenze funzionali di ciascuna struttura organizzativa con quelle relative alla professionalità dei singoli dipendenti, in un quadro di massima flessibilità e di costante adeguamento agli obiettivi dell'ente.

#### **Art. 36**

##### **Copertura dei posti di dirigente o di alta specializzazione**

1. La copertura dei posti previsti nella dotazione organica del personale di area dirigenziale o con alta specializzazione può avvenire con stipulazione di contratto a tempo determinato a seguito di procedura selettiva; in ogni caso i candidati dovranno possedere i requisiti previsti per l'accesso concorsuale pubblico.
2. Le modalità di selezione, i parametri base per il trattamento economico e la durata del contratto a tempo determinato sono precisati nel regolamento degli uffici e dei servizi.
3. Il regolamento degli uffici e dei servizi potrà prevedere la possibilità di costituire contratti di lavoro a tempo determinato con dipendenti dell'amministrazione in possesso dei requisiti necessari per la copertura del posto.
4. Fuori dalla dotazione organica del personale, e nei limiti previsti dalla legge, potranno essere costituiti rapporti di lavoro a tempo determinato per qualifiche dirigenziali e per altri soggetti con alta specializzazione che dovranno comunque possedere i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

#### **Art. 37**

##### **Collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità**

1. Per il conseguimento di obiettivi determinati, e in carenza di adeguate professionalità interne all'amministrazione, il sindaco può conferire incarichi di collaborazione esterna ad alto contenuto di professionalità che definiscano l'oggetto, comprensivo degli indirizzi di massima e dei risultati attesi, le risorse assegnate, la durata ed il compenso della collaborazione.

**Art. 38**  
Incompatibilità

1. L'attività di dipendente comunale, a tempo indeterminato o determinato, è incompatibile con altre attività retribuite a carico di soggetti terzi con le eccezioni, previste da norme di legge, che devono essere disciplinate nel regolamento degli uffici e dei servizi.

**Art. 39**  
Funzioni di direzione e responsabile del procedimento

1. I responsabili dei servizi e del corpo della polizia municipale esercitano, nell'ambito delle direttive del sindaco, degli assessori e del direttore generale, le funzioni previste dalla legge e dal regolamento degli uffici e dei servizi ed esercitano autonomi poteri di spesa e di organizzazione delle risorse assegnate.
2. I responsabili dei servizi e del corpo della polizia municipale, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, sono gerarchicamente subordinati al direttore generale, che può esercitare nei loro confronti il potere sostitutivo, e sono direttamente responsabili delle strutture organizzative che dirigono e dei risultati delle stesse nel raggiungimento degli obiettivi e dei programmi dell'amministrazione previsti nel piano esecutivo di gestione.
3. I responsabili dei servizi e del corpo della polizia municipale presentano al direttore generale, al fine di monitorare l'attività complessiva e il grado di raggiungimento degli obiettivi, apposite relazioni con le modalità ed i tempi previsti dal regolamento degli uffici e dei servizi.
4. L'amministrazione stipula polizze assicurative a proprio carico, ove non vi sia conflitto di interessi, per la copertura assicurativa della responsabilità civile e per il patrocinio legale a favore del direttore generale, del segretario comunale, dei dirigenti nonché per la copertura assicurativa degli altri dipendenti secondo quanto previsto dai rispettivi contratti collettivi nazionali di lavoro, dalle leggi e dai regolamenti.
5. La funzione di direzione prevede l'emanazione di atti e provvedimenti, anche a rilevanza esterna, che fanno parte di procedimenti di cui devono essere precisati, con le modalità previste dal regolamento per il procedimento amministrativo, l'oggetto, il responsabile, il termine e l'ufficio in cui prendere visione degli atti.
6. Il responsabile del procedimento è titolare della complessiva conduzione della attività ed ha poteri di controllo, di iniziativa e di impulso.

**Art. 40**  
Segretario comunale

1. Il segretario comunale dipende funzionalmente dal sindaco ed esercita le funzioni stabilite dalla legge, dal regolamento degli uffici e dei servizi e quelle attribuite dal sindaco, dalla giunta e dai singoli assessori.
2. Il segretario comunale svolge inoltre tutte le funzioni attribuite al direttore generale nel caso che quest'ultimo non sia stato nominato e che il sindaco abbia conferito l'incarico di direttore generale al segretario comunale.
3. Il comune può stipulare con uno o più enti locali una convenzione per la gestione associata dell'ufficio di segreteria con le modalità previste nel regolamento degli uffici e dei servizi.

**Art. 40/bis**  
Esercizio della rappresentanza legale dell'ente

1. L'esercizio della rappresentanza legale dell'ente può essere attribuito al segretario comunale, che ha il potere di promuovere e resistere alle liti, conciliare e transigere, su proposta motivata del responsabile del servizio o del Corpo di Polizia Municipale, competenti nella materia oggetto della controversia.
2. La rappresentanza in giudizio è di norma affidata a legali esterni dotati della specifica competenza nelle materie oggetto della controversia.
3. Nei casi in cui per disposizione di legge, l'amministrazione comunale può essere rappresentata e difesa in giudizio da un proprio dipendente, la rappresentanza è attribuita al dirigente del servizio nella cui competenza rientra l'attività amministrativa oggetto della controversia o al Comandante della Polizia Municipale, che potranno delegare il responsabile dell'ufficio interessato o il responsabile del procedimento.

**Art. 41**  
Vicesegretario

1. Il sindaco, sentito il segretario comunale, può conferire un incarico a tempo determinato per lo svolgimento delle funzioni di vicesegretario ad uno dei dirigenti appartenenti all'area amministrativa o economico finanziaria.



2. L'incarico di cui al comma 1 sarà attribuito dal sindaco con i criteri e le modalità previsti nel regolamento degli uffici e dei servizi.

**Art. 42**  
Direttore generale

1. Il sindaco può nominare un direttore generale, con contratto a tempo determinato, con le modalità previste dal regolamento degli uffici e dei servizi.
2. Al direttore generale sono attribuite le funzioni stabilite dalla legge, dallo statuto, dal regolamento degli uffici e dei servizi, dagli altri regolamenti comunali, dal contratto di assunzione e dal sindaco.
3. Il sindaco può revocare l'incarico al direttore generale, per il mancato raggiungimento dei risultati previsti o per il venir meno del rapporto fiduciario, secondo le modalità previste dal regolamento degli uffici e dei servizi.

**Art. 43**  
Conferenza dei responsabili dei servizi

1. Al fine di garantire il coordinamento dell'intera struttura organizzativa è istituita la conferenza dei servizi con le seguenti funzioni:
  - curare l'attuazione dei programmi di lavoro intersettoriale
  - verificare i risultati della attività gestionale complessiva in relazione agli obiettivi, ai programmi e ai piani di lavoro annuali e periodici
  - promuovere le semplificazioni procedurali e le innovazioni organizzative e tecnologiche
  - svolgere funzioni propositive e consultive nei confronti degli organi politici.
2. La conferenza è convocata e presieduta dal direttore generale ed è composta dai responsabili dei servizi, dal responsabile del corpo della polizia municipale e dal segretario comunale che partecipa con funzioni di assistenza giuridico amministrativa.
3. Le modalità di funzionamento e di attuazione delle decisioni della conferenza sono disciplinate dal regolamento degli uffici e dei servizi.

**Titolo V**  
SERVIZI

**Art. 44**  
Forme di gestione

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritti di privativa del comune, ai sensi di legge.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione economico sociale che metta in comparazione le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente statuto.
3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende speciali, di consorzi, di società per azioni, di società a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale.
4. Per servizi la cui economicità deve essere valutata soprattutto sul piano civile o sociale la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di comuni, ovvero consorzio.
5. Per la gestione dei servizi sociali potranno essere concluse convenzioni con associazioni di volontariato e con cooperative sociali, iscritte all'albo di cui all'art. 60 del presente statuto.
6. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

7. In sede di prima applicazione il comune effettua una ricognizione dei propri servizi, al fine di valutare se le forme di gestione in atto, anche in riferimento dell'ambito territoriale siano le più idonee alla realizzazione di principi contenuti nella legge e nello statuto.
8. Il consiglio comunale può delegare alla comunità montana l'organizzazione di funzioni e servizi di propria competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

**Art. 45**  
Gestione in economia

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

**Art. 46**  
Azienda speciale

1. Il consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera la costituzione ed approva gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dall'apposito statuto e propri regolamenti interni, approvati, questi ultimi, dal consiglio di amministrazione delle aziende.
3. Il consiglio di amministrazione e il presidente sono nominati dal sindaco, sulla base degli indirizzi del consiglio, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovati requisiti di professionalità e competenza amministrativa e che non siano stati candidati nelle elezioni amministrative immediatamente precedenti alla nomina.

**Art. 47**  
Istituzione

1. Il consiglio comunale nell'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolari autonomia gestionale, può costituire istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni mobili ed immobili compresi i fondi liquidi.
2. Il regolamento di cui al precedente comma 1 determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo delle istituzioni, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.
3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.
4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consultivo dell'istituzione.
5. Gli organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

**Art. 48**  
Il consiglio di amministrazione

1. Il consiglio di amministrazione ed il presidente dell'istituzione sono nominati dal sindaco sulla base degli indirizzi del consiglio comunale, tra coloro che abbiano i requisiti per le elezioni a consigliere comunale, siano in possesso di comprovati requisiti di professionalità e competenza amministrativa.
2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il consiglio di amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
3. Il consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

**Art. 49**  
Il presidente

1. Il presidente rappresenta e presiede il consiglio di amministrazione, vigila sull'esercizio di tutti gli atti del consiglio e adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del consiglio di amministrazione.

**Art. 50**  
Il direttore

1. Il direttore dell'istituzione è nominato dal sindaco.
2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle Istituzioni.

**Art. 51**  
Società per azioni e società a responsabilità limitata

1. Per la gestione di servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza il consiglio comunale può promuovere la costituzione di società per azioni o di società a responsabilità limitata con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati nel rispetto delle leggi vigenti. Il consiglio può altresì deliberare la partecipazione a società già costituite, con la finalità e secondo le modalità di cui alle leggi esistenti.
2. Il consiglio comunale approva un piano tecnico finanziario relativo alla costituzione della società ed alle previsioni concernenti la gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa e conferisce al sindaco i poteri per gli atti conseguenti.
3. In caso di società per azioni a prevalente capitale locale, questa è realizzata mediante l'attribuzione della maggioranza delle azioni al comune e, ove i servizi da gestire abbiano interesse pluricomunale, agli altri comuni che usufruiscono degli stessi, nonché, ove questa vi abbia interesse, alla provincia. Gli enti predetti possono costituire in tutto o in parte, le quote relative alla loro partecipazione mediante conferimento di beni, impianti ed altre dotazioni destinate ai servizi affidati alle società.
4. Lo statuto della società dovrà prevedere le forme di partecipazione e di rappresentanza del comune, nonché degli altri soggetti.
5. Il comune favorirà attraverso specifiche iniziative la sottoscrizione da parte di cittadini, di quote azionarie di società per azioni che gestiscano servizi pubblici di particolare interesse sociale.

**Art. 52**  
Gestione associata dei servizi e delle funzioni

1. Il comune sviluppa rapporti con gli altri comuni, con la comunità montana e con la provincia e/o area metropolitana, per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

**Titolo VI**  
**CONTROLLO INTERNO**

**Art. 53**  
Forme di valutazione e di controllo interno

1. Il bilancio di previsione annuale e pluriennale, la relazione previsionale e programmatica, il rendiconto e tutti gli altri documenti contabili e programmatici dovranno consentire una lettura per programmi e obiettivi che permetta altresì l'attuazione di tutte le forme di valutazione e controllo di seguito indicate:
  - controllo di regolarità amministrativa e contabile;
  - controllo di gestione;
  - valutazione della dirigenza;
  - valutazione e controllo strategico.
2. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è finalizzato a garantire la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa ed è realizzato dal responsabile del servizio finanziario in collaborazione con il collegio dei revisori dei conti con i criteri e le modalità previsti dal regolamento di contabilità e dal regolamento degli uffici e dei servizi.
3. Il controllo di gestione è finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa ed è effettuato dal direttore generale con il supporto dell'ufficio comunale, a cui è associata la funzione controllo di gestione, con i criteri e le modalità previsti dal regolamento di contabilità e dal regolamento degli uffici e dei servizi.
4. La valutazione della dirigenza serve a confrontare, con periodicità almeno annuale, i risultati della gestione con gli obiettivi programmati ed è effettuata da un ufficio di staff denominato nucleo di valutazione

(composto dal direttore generale e da due esperti esterni) con i criteri e le modalità previsti dal contratto collettivo nazionale di lavoro della dirigenza nonché dal regolamento degli uffici e dei servizi.

5. La valutazione e il controllo strategico supportano l'attività di programmazione strategica e di indirizzo politico amministrativo e mirano a verificare l'effettiva attuazione delle direttive degli organi politici. L'attività è svolta dal nucleo di valutazione, di cui al comma 4, con i criteri e le modalità previsti dal regolamento degli uffici e dei servizi.
6. Si rinvia al regolamento di contabilità (per il collegio dei revisori dei conti) e al regolamento degli uffici e dei servizi (per il nucleo di valutazione) per la definizione di:
  - funzioni attribuite
  - criteri di selezione dei componenti esterni
  - cause di incompatibilità e di decadenza
  - procedura di nomina
  - risorse umane e strumentali a disposizione
  - procedure operative
  - modalità decisionali
  - indennità di funzione dei componenti esterni
7. Tutte le forme di valutazione e controllo di cui al comma 1 dovranno promuovere il miglioramento della qualità dei servizi offerti, anche con forme di tutela e di partecipazione degli utenti alla elaborazione di standard qualitativi, nonché l'aumento del soddisfacimento dei bisogni potenziali ed espressi degli utenti.

## **Parte II**

### **ORDINAMENTO FUNZIONALE**

#### **Titolo I**

#### **ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE**

##### **Capo I**

##### **ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE**

###### **Art. 54**

###### **Organizzazione sovracomunale**

1. Il comune promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali e prioritariamente con la comunità montana, al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi e funzioni.

##### **Capo II**

##### **FORME COLLABORATIVE**

###### **Art. 55**

###### **Convenzioni**

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

###### **Art. 56**

###### **Consorzi**

1. Il comune promuove la costituzione di consorzi tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative previste nell'articolo precedente.
2. La convenzione, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.
3. Il consiglio comunale unitamente alla convenzione approva lo statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei comuni, in quanto compatibili.
4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

**Art. 57**  
Accordi di programma

1. Il comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che richiedono il coordinamento e l'integrazione di più soggetti, promuove e conclude accordi di programma.
2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitro e degli interventi surrogatori e, in particolare:
  - determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
  - individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, i fondi di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
  - assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
3. Il sindaco definisce e stipula l'accordo, dandone informazione al consiglio comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo statuto.
4. Per quanto non previsto dal presente articolo si rinvia a quanto stabilito dalla legge.

**Art. 58**  
Conferenza dei servizi

1. Qualora si renda opportuno l'esame contestuale di vari interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo, il sindaco può indire una conferenza dei servizi.
2. La conferenza può essere indetta anche quando il comune debba acquisire intese, concerti, nullaosta o assensi comunque denominati di altre pubbliche amministrazioni. In tal caso le determinazioni concordate nella conferenza sostituiscono a tutti gli effetti i concerti, le intese, i nullaosta e gli assensi richiesti.

**Titolo II**  
PARTECIPAZIONE POPOLARE

**Art. 59**  
Soggetti della partecipazione popolare

1. Ai sensi del presente statuto, in mancanza di diversa ed esplicita indicazione, si considerano cittadini tutti coloro che sono residenti nel territorio comunale o che vi si recano abitualmente per ragioni di lavoro, di studio o come utenti di servizi comunali.

**Art. 60**  
Associazioni e organizzazioni di volontariato

1. Il comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato che non perseguono fini di lucro, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente e assicurando agli organismi associativi iscritti all'albo, di cui al seguente comma, vantaggi economici diretti e indiretti, secondo modalità e criteri contenuti nel regolamento sugli istituti di partecipazione.
2. E' istituito un albo ove vengono iscritti, su domanda da presentare al sindaco, gli organismi associativi regolarmente costituiti che operano da almeno un anno sul territorio comunale. L'albo è distinto in settori sulla base dell'attività che svolgono le associazioni. Il regolamento sulla partecipazione stabilisce i criteri per l'iscrizione e il periodico aggiornamento dell'albo.
3. E' istituita la consulta permanente delle associazioni con specifica deliberazione del consiglio comunale e con le modalità previste dal regolamento sugli istituti di partecipazione. La consulta è articolata in consulte settoriali corrispondenti ai settori dell'albo delle associazioni.
4. La consulta ha funzioni consultive e di proposta su specifiche materie, indicate nella deliberazione istitutiva.
5. La consulta deve essere obbligatoriamente convocata per la discussione del bilancio preventivo.
6. L'amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere delle associazioni sindacali e di categoria su specifici problemi.
7. Le commissioni consiliari possono invitare ai propri lavori i rappresentanti di associazioni e organizzazioni interessate. Tre o più associazioni iscritte all'albo di cui al comma 2 possono richiedere la convocazione di una commissione consiliare su questioni di competenza della stessa, riconducibili ad ambiti di interesse delle associazioni richiedenti.

**Art. 60 bis**  
Consulte di frazione

1. Il comune riconosce, promuove ed istituisce con specifica deliberazione del consiglio comunale le consulte di frazione, quali organismi territoriali rappresentativi, a base volontaristica, degli interessi delle singole frazioni.
2. Il funzionamento e l'organizzazione delle consulte di frazione vengono stabiliti da apposito regolamento comunale.
3. Le consulte di frazione hanno funzioni consultive e di proposta nelle materie indicate nel relativo regolamento.

Capo I  
INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

**Art. 61**  
Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi, anche collettivi, coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste dalla legge.
3. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
4. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
5. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 4, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimette le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
6. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
7. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
8. Il sindaco potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

**Art. 62**  
Interrogazioni

1. I cittadini, singoli e associati, possono rivolgere al sindaco interrogazioni per chiedere spiegazioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione nei termini e con le modalità previsti dal regolamento sugli istituti di partecipazione.

**Art. 63**  
Petizioni

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi della amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il regolamento sulla partecipazione determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità, l'audizione del primo firmatario e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione. In questo caso il provvedimento deve essere espressamente motivato e adeguatamente pubblicizzato.
3. Il sindaco dà comunicazione al consiglio comunale, nella prima seduta utile, delle petizioni pervenute e dell'organo a cui sono state assegnate per la risposta.
4. La petizione è esaminata dall'organo competente entro 30 giorni dalla presentazione, salvo diversa determinazione del regolamento.
5. Se il termine previsto al quarto comma non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in consiglio, chiedendo al sindaco la ragione del ritardo e, nel caso si dichiarino insoddisfatti, può chiedere l'inserimento della petizione nell'ordine del giorno del consiglio successivo.

**Art. 64**  
Proposte

1. Almeno 100 cittadini, che godono dei diritti politici, oppure almeno 3 associazioni iscritte all'albo previsto all'art. 60 comma 2, possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza consiliare, che devono essere inserite all'ordine del giorno del consiglio entro 30 giorni dalla presentazione, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati, nonché dalla eventuale attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. Tra l'amministrazione comunale e i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi sul contenuto del provvedimento finale, per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

Capo II  
CONSULTAZIONI, REFERENDUM E DIRITTO DI ACCESSO

**Art. 65**  
Consultazioni

1. Per attuare il più ampio coinvolgimento della comunità nelle scelte amministrative fondamentali, il consiglio può deliberare forme di consultazione popolare, definendone l'ambito e il metodo come da regolamento degli istituti di partecipazione.
2. Le consultazioni possono interessare l'intera popolazione o categorie e gruppi di essa, con possibilità di coinvolgere i giovani che abbiano compiuto 16 anni.
3. I risultati della consultazione sono discussi dal consiglio comunale entro due mesi dalla loro acquisizione.

**Art. 66**  
Referendum

1. Sono previsti referendum consultivi, propositivi e abrogativi in tutte le materie di esclusiva competenza del consiglio comunale.
2. I referendum non possono svolgersi in coincidenza con elezioni comunali e provinciali e se non sono trascorsi 12 mesi dalla precedente consultazione referendaria.
3. Non possono essere indetti referendum in materia di: tributi locali, tariffe, bilancio, attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, materie che sono state oggetto di consultazione referendarie nell'ultimo quadriennio.
4. I soggetti promotori per ciascuna tipologia di referendum e i soggetti che hanno diritto di partecipare alle votazioni saranno individuati nel regolamento degli istituti di partecipazione.
5. La proposta di referendum deve consistere in un'unica domanda formulata in maniera chiara e concisa.
6. Il consiglio comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.
7. Il giudizio di ammissibilità del referendum è rimesso ad apposita commissione tecnica la cui composizione è definita dal regolamento degli istituti di partecipazione.

**Art. 67**  
Efficacia dei referendum

1. L'indizione di un referendum sospende la decisione sulle proposte di deliberazione o su eventuali provvedimenti oggetto delle proposte, salvo in casi particolari in cui il consiglio comunale, con maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati compreso il sindaco, non sia di contrario avviso.
2. Il referendum consultivo è valido se ha partecipato al voto almeno un terzo degli aventi diritto.
3. I referendum propositivi e abrogativi sono validi se ha partecipato al voto la maggioranza assoluta degli aventi diritto.
4. Il consiglio comunale valuterà il risultato di ogni referendum, entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato, in apposita seduta con le modalità previste dal regolamento degli istituti di partecipazione.

Dal 1/1/2015 l'art. 68 c. 2 è disapplicato ai sensi dell'art. 14 comma 2 del regolamento sull'albo pretorio informatico (delibera G.C. n. 160 del 4/12/2014)

**Art. 68**  
Trasparenza

1. Le attività del comune si svolgono nel rispetto del principio della pubblicità e della massima conoscibilità.
2. Nella sede del comune sono previsti appositi spazi da destinare ad albo pretorio per la pubblicazione integrale di atti, provvedimenti, avvisi e quant'altro sia soggetto o venga sottoposto a tale forma di

pubblicità.

**Art. 69**  
Diritto di informazione

1. Il comune riconosce nell'informazione alla collettività una condizione indispensabile per lo sviluppo della vita democratica e per l'esercizio dei diritti di partecipazione. A tal fine attua la più completa ed imparziale informazione sulle attività e sul funzionamento dei propri uffici e servizi, delle istituzioni, degli enti o aziende partecipate.
2. Il comune si avvarrà, oltre che dei sistemi tradizionali della notifica e della pubblicazione all'albo pretorio, anche di altri sistemi di comunicazione ritenuti idonei ad assicurare il massimo di conoscenza nel capoluogo e nelle frazioni degli atti, come:
  - l'ufficio relazioni col pubblico;
  - collaborazioni con professionisti esterni, sulla base di apposite convenzioni;
3. L'ufficio di cui al comma precedente organizza l'attività di informazione rivolta al cittadino per consentirne l'accesso agli atti, alle informazioni ed ai servizi comunali, nonché la conoscenza e l'esercizio dei suoi diritti. L'amministrazione si avvale fra l'altro, per lo svolgimento delle sue funzioni del periodico comunale, che viene recapitato a tutte le famiglie residenti nel comune.

**Art. 70**  
Diritto di accesso

1. Sono pubblici tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni e dei gestori di servizi pubblici, con le limitazioni previste dalla legge, dallo statuto e dal regolamento per l'accesso agli atti.
2. Ai cittadini singoli e associati è garantita la libertà di accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.
3. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento, la cui diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.
4. Il regolamento, oltre a elencare le categorie di atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

**Capo III**  
**DIFENSORE CIVICO**

**Art. 71**  
Difensore civico

1. Per garantire l'imparzialità e il buon andamento dell'amministrazione comunale è prevista l'istituzione del difensore civico.

**Art. 72**  
Funzioni del difensore civico

1. Il difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici, nell'ambito del territorio comunale, esercitando funzioni di proposta, sollecitazione, richiesta e informazione.
2. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
3. Può altresì proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.
4. Il difensore civico, acquisite tutte le informazioni utili, procede come segue:
  - segnala agli organi competenti le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati;
  - intima, in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro un termine definito;
  - comunica verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento.
5. L'amministrazione ha l'obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottato non recepisce i suggerimenti del difensore civico, che può altresì chiedere il riesame della decisione, qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo consiglio comunale.
6. Tutti i responsabili dei servizi e degli uffici sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.
7. Le modalità di comunicazione dei pareri del difensore civico ed i relativi tempi saranno previsti da



apposita convenzione.

**Art. 73**  
Nomina del difensore civico

1. Il difensore civico può essere nominato dal consiglio comunale d'intesa con la comunità montana o con altri comuni per svolgere le proprie funzioni in forma associata.
2. Il consiglio comunale può decidere di stipulare apposita convenzione con il difensore civico regionale o provinciale.
3. Il consiglio comunale può altresì decidere l'istituzione dell'ufficio del difensore civico comunale. In tal caso il consiglio comunale procede alla nomina del difensore civico a scrutinio segreto con la maggioranza dei voti di due terzi dei consiglieri assegnati al comune per le prime due votazioni e a maggioranza assoluta per le successive. Le candidature possono essere proposte dai soggetti cui spetta l'iniziativa deliberativa di cui all'art. 64 del presente statuto.
4. Al difensore civico comunale sono assegnate adeguate risorse finanziarie, strumentali e di personale ed è corrisposta un'indennità di funzione.
5. Il regolamento degli istituti di partecipazione disciplinerà, in base alla soluzione adottata, le cause di incompatibilità e decadenza, i criteri di selezione, le modalità di nomina, i mezzi a disposizione, l'indennità di funzione e i rapporti con il consiglio comunale.

**Titolo III**  
FUNZIONE NORMATIVA

**Art. 74**  
Statuto

1. Lo statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del comune.
2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 200 cittadini per proporre modifiche allo statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare di cui all'art. 64 del presente statuto.
3. Le modifiche dello statuto sono pubblicizzate, con adeguate modalità, entro 15 giorni dalla esecutività della delibera di variazione dello statuto stesso.

**Art. 75**  
Regolamenti

1. Il comune approva regolamenti nelle materie demandate dalla legge o dallo statuto e in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 64 del presente statuto.
3. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
4. I regolamenti devono essere adeguatamente pubblicizzati e devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli. Dell'adozione di nuovi regolamenti nonché della modifica di quelli esistenti viene data notizia sul periodico dell'amministrazione comunale.

**Art. 76**  
Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. L'entrata in vigore di nuove leggi abroga le norme statutarie incompatibili e il consiglio comunale deve adeguare lo statuto entro 120 giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.

**Art. 77**  
Ordinanze

1. Il sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari. Il sindaco può delegare ai responsabili dei servizi e del corpo della polizia municipale l'esercizio del potere di emanazione delle ordinanze ad esclusione di quelle a lui attribuite in qualità di ufficiale di governo e delle ordinanze contingibili e urgenti che sono di sua esclusiva competenza.
2. Le ordinanze devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.

**Art. 78**  
Sanzioni amministrative

1. Il consiglio comunale con apposito regolamento, disciplina l'applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie per la violazione alle ordinanze ordinarie ed ai regolamenti comunali.
2. Il regolamento di cui al primo comma stabilisce i limiti generali, nell'importo minimo e massimo delle sanzioni amministrative pecuniarie, nonché il periodico aggiornamento dell'importo della sanzione relativo alle singole violazioni.

## **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**