

REGIONE  
TOSCANA



Repubblica Italiana

# BOLLETTINO UFFICIALE della Regione Toscana

Parte Seconda n. 7 del 17.2.2016

Supplemento n. 27

mercoledì, 17 febbraio 2016

Firenze

**Bollettino Ufficiale: piazza dell'Unità Italiana, 1 - 50123 Firenze - Fax: 055 - 4384620**

**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.

## SEZIONE II

### - Statuti

#### COMUNE DI LIVORNO

**Statuto. Approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 423 del 14 ottobre 1991; modificato con deliberazione n. 114 del 27 maggio 1992, modificato con deliberazione n. 46 del 13 febbraio 1995, modificato con deliberazione n. 210 del 13 novembre 1995, modificato con deliberazione n. 176 del 13 novembre 2000, modificato con deliberazione n. 17 dell'11 gennaio 2001, modificato con deliberazione n. 183 del 28 ottobre 2002, modificato con deliberazione n. 82 del 14 maggio 2012, modificato con deliberazione n. 360 del 21 dicembre 2015.**

## SEZIONE II

### - Statuti

#### COMUNE DI LIVORNO

**Statuto. Approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 423 del 14 ottobre 1991; modificato con deliberazione n. 114 del 27 maggio 1992, modificato con deliberazione n. 46 del 13 febbraio 1995, modificato con deliberazione n. 210 del 13 novembre 1995, modificato con deliberazione n. 176 del 13 novembre 2000, modificato con deliberazione n. 17 dell'11 gennaio 2001, modificato con deliberazione n. 183 del 28 ottobre 2002, modificato con deliberazione n. 82 del 14 maggio 2012, modificato con deliberazione n. 360 del 21 dicembre 2015.**

#### INDICE (1)

#### TITOLO I IL COMUNE

##### Capo I Norme fondamentali

- Art. 1 Principi costitutivi
- Art. 2 Metodi ed obiettivi
- Art. 3 Principi di organizzazione
- Art. 4 Valori fondamentali
- Art. 5 Le funzioni
- Art. 6 Elementi distintivi
- Art. 7 Pubblicazione e conoscenza legale degli atti del Comune

##### Capo II Potestà normativa

- Art. 8 Fonti di produzione normativa
- Art. 9 Lo Statuto
- Art. 10 I regolamenti
- Art. 11 Atti di pianificazione o atti conformativi di indirizzo
- Art. 12 Ordinanze sindacali libere
- Art. 13 Ordinanze contingibili ed urgenti

#### TITOLO II L'ORGANIZZAZIONE

##### Capo I Principi generali

- Art. 14 Gli organi
- Art. 15 Deleghe
- Art. 16 Conflitti interorganici

#### Capo II

##### Attribuzioni degli Organi del Comune

- Art. 17 Compiti del Consiglio Comunale
- Art. 18 Composizione, elezione, durata e scioglimento del Consiglio
- Art. 19 Convocazione
- Art. 20 Organizzazione del Consiglio e regolamento interno
- Art. 21 Consiglieri comunali
- Art. 22 Pubblicità delle spese elettorali dei membri del Consiglio
- Art. 23 Prerogative dei Consiglieri. Accesso agli atti e uffici
- Art. 24 Dimissioni e decadenza
- Art. 25 Gruppi consiliari
- Art. 26 Conferenza dei Presidenti dei Gruppi
- Art. 27 Funzionamento del Consiglio
- Art. 28 Modalità di voto
- Art. 29 Prima adunanza
- Art. 30 Linee programmatiche di governo
- Art. 31 Presidenza del Consiglio
- Art. 32 Presidente e Vicepresidente del Consiglio
- Art. 33 Commissioni consiliari
- Art. 34 La Giunta Comunale
- Art. 35 Funzionamento della Giunta Comunale
- Art. 36 Attribuzioni della Giunta Comunale
- Art. 37 Il Sindaco
- Art. 38 Funzioni di rappresentanza
- Art. 39 Unità dell'azione politico-amministrativa
- Art. 40 Attuazione dell'indirizzo politico
- Art. 41 Rispetto dell'ordinamento istituzionale
- Art. 42 Sovrintendenza sull'organizzazione
- Art. 43 Atti esterni

#### Capo III

##### Organi della gestione ed uffici

- Art. 44 Principi di ordinamento
- Art. 45 Analisi organizzativa e controllo di gestione
- Art. 46 Organizzazione amministrativa
- Art. 47 I Dirigenti
- Art. 48 Attribuzioni dei Dirigenti
- Art. 49 Incarichi di direzione
- Art. 50 Incarichi esterni
- Art. 51 Collaborazioni esterne
- Art. 52 Segretario generale
- Art. 53 Conferenza dei Dirigenti di area

#### Capo IV

##### Organi di garanzia

- Art. 54 Collegio di garanzia
- Art. 55 Ricorsi amministrativi al Sindaco
- Art. 56 Collegio dei revisori

(1) Indice modificato con delibera C.C. n. 360/2015

Art. 57 Compiti dei revisori  
Art. 58 Incompatibilità

TITOLO III  
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Capo I  
Diritti civili

Art. 59 Titolari dei diritti di partecipazione e informazione

Art. 60 Libere forme associative e organismi di volontariato

Art. 61 Albo delle Associazioni

Art. 62 Diritti delle Associazioni

Art. 63 Interrogazioni popolari, istanze e petizioni

Art. 64 Iniziativa popolare

Capo II  
Il referendum

Art. 65 Referendum

Art. 66 Ammissibilità

Art. 67 Procedimento

Art. 68 Effetti del referendum

Art. 69 Altre forme di consultazione

Capo III  
Diritti di informazione, accesso  
e partecipazione al procedimento

Art. 70 Diritto all'informazione

Art. 71 Titolarità e tutela dei diritti

Art. 72 Contenuto del diritto di accesso

Art. 73 Partecipazione al procedimento

Art. 74 Semplificazione dell'azione amministrativa

TITOLO IV  
LA GESTIONE DEI SERVIZI

Capo I  
Servizi pubblici

Art. 75 Oggetto dei servizi pubblici

Art. 76 Gestione dei servizi

Art. 77 Servizi in economia

Art. 78 Servizi in concessione

Art. 79 Società per Azioni

Art. 80 Aziende speciali

Art. 81 Statuto dell'Azienda speciale

Art. 82 Organi dell'Azienda speciale

Art. 83 Istituzione: costituzione e regolamento

Art. 84 Istituzioni: funzionamento

Art. 85 Organi dell'Istituzione

Art. 86 Nomina del Presidente e dei Componenti del

Consiglio di Amministrazione dell'Azienda speciale e dell'Istituzione)

Art. 87 Autorità dei servizi

Capo II  
Forme associative e di cooperazione e  
accordi di programma

Art. 88 Principi generali

Art. 89 Consorzi

Art. 90 Convenzioni

Art. 91 Accordi di programma

TITOLO V  
FINANZA E CONTABILITÀ

Capo I  
Finanza e contabilità

Art. 92 Ordinamento contabile

Art. 93 Bilancio di previsione

Art. 94 Entrate)

Art. 95 Prestiti obbligazionari

Art. 96 Gestione finanziaria

Art. 97 Contabilità economica

Art. 98 Beni comunali

Art. 99 Conto consuntivo

Norme finali e transitorie

I. Norme in vigore

II. Modifiche statutarie

III. Applicazione di norme statutarie

TITOLO I  
IL COMUNE

Capo I  
Norme fondamentali

Art. 1  
Principi costitutivi

1. Il Comune di Livorno, espressione di autogoverno della comunità locale è autonomo nella determinazione del proprio ordinamento, in attuazione della Costituzione repubblicana e nel rispetto dei principi dettati da leggi generali che ne individuano l'ambito di funzioni.

2. La comunità locale con le proprie esigenze, valori e indicazioni è soggetto che indirizza l'azione di governo del Comune. I cittadini e coloro che vivono nel territorio comunale concorrono all'attività di amministrazione della quale sono destinatari.

3. L'organizzazione del Comune è ordinata alla cura

degli interessi della comunità locale in ogni sua componente. A tal fine il Comune salvaguarda e promuove lo sviluppo sociale, culturale, economico e territoriale, esercitando nell'ambito di funzioni proprie, attribuite o delegate le potestà che lo Statuto, i regolamenti comunali o le norme attributive o di delega disciplinano.

*Art. 2*  
*Metodi ed obiettivi*

1. L'azione di governo del Comune ha per scopo il benessere presente e futuro della comunità. Per questo esso agisce per sviluppare la capacità di soddisfare i bisogni sociali ed individuali delle generazioni presenti e future.

2. Il Comune, quale soggetto promotore dello sviluppo sociale, economico, culturale della comunità locale e della qualità dello sviluppo stesso, privilegia il metodo della programmazione e pianificazione economico - territoriale. A tal fine il Comune individua e rappresenta gli obiettivi di sviluppo dell'area territoriale interagendo nel loro perseguimento con gli Enti locali e le Amministrazioni dello Stato, assume la gestione diretta o indiretta dei servizi pubblici, promuove e coordina le attività dei soggetti pubblici e privati operanti sul territorio, favorendo altresì l'iniziativa privata e cooperativistica, perseguendo la diversificazione della base economico - produttiva con la promozione dello sviluppo anche della piccola e media impresa, del terziario avanzato, dell'artigianato e del turismo.

3. Il Comune si impegna nel favorire l'educazione dei giovani e lo sviluppo di competenze aggiornate alle esigenze della società attuale, al fine di favorire la realizzazione della personalità nel mondo del lavoro, secondo la capacità individuale.

4. Il Comune promuove l'attuazione di condizioni di pari opportunità tra uomo e donna nell'esercizio delle funzioni istituzionali e nelle responsabilità di gestione dei pubblici servizi.

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

*Art. 3*  
*Principi di organizzazione*

1. Il Comune adotta il proprio ordinamento ed organizza l'esercizio delle funzioni proprie assicurando il perseguimento di principi di autonomia nell'indirizzo di governo locale, di partecipazione, di democrazia sostanziale, di efficacia nell'agire amministrativo e produttività dell'organizzazione articolata per obiettivi, di distinzione nel ruolo e nella potestà degli organi

comunali, di informazione e conoscibilità dell'attività e degli atti, di equiordinamento del cittadino di fronte all'istituzione.

*Art. 4*  
*Valori fondamentali*

1. L'attività politico - amministrativa del Comune si informa ai valori storici di pace, libertà e pluralismo quali ci pervengono dalle tradizioni della comunità cittadina, dai valori della Resistenza, dai principi della Costituzione repubblicana.

2. L'ordinamento del Comune di Livorno riconosce perciò i seguenti principi, al rispetto e alla realizzazione dei quali si subordina e si finalizza l'azione amministrativa:

a) La comunità cittadina, caratterizzata nella storia per i peculiari valori di accoglienza, tolleranza e pluralismo etnico e religioso, è costituita da persone portatrici di uguali diritti, aspettative e doveri; essa è retta secondo valori di pace e solidarietà in una società aperta agli scambi di esperienza e di conoscenza, in un reale pluralismo di cultura e di formazione.

b) Il Comune, quale organismo politico - amministrativo, rappresenta la propria comunità, riconosce e tutela il prioritario valore della vita umana in tutte le sue espressioni, garantisce l'affermazione dei diritti di libertà, rispettando la soggettività di ciascun individuo e l'identità di ogni componente sociale, valorizzando le differenze sessuali e favorendo pari opportunità anche attraverso una politica di azioni positive.

c) Il Comune ripudia ogni forma di razzismo e violenza e a tal fine fa propri i valori di una società multietnica con parità di diritti e doveri. Il Comune favorisce l'accoglienza e l'integrazione degli immigrati, fondate sul principio di solidarietà e sul riconoscimento del valore delle diverse culture, adoperandosi per l'istituzione di forme di rappresentanza degli stranieri residenti nel proprio territorio, secondo le modalità e le forme stabilite da appositi regolamenti o provvedimenti deliberativi.

d) Il Comune riconosce e sostiene, nell'ambito della sua attività politico amministrativa, i diritti della famiglia.

e) Il Comune valorizza il Patrimonio Culturale e l'identità storica, sociale ed urbana della comunità cittadina in tutte le sue forme ed espressioni, collaborando con Enti, Istituzioni ed Associazioni di cultura. Promuove e sostiene le espressioni artistiche e culturali nella città.

f) Il Comune riconosce e rende effettivo il diritto allo studio, valorizza le risorse formative e la ricerca, nel rispetto del pluralismo delle istituzioni educative e scolastiche, promuovendo forme di collaborazione con Organismi, Università ed Istituti di studi.

g) Il Comune promuove l'attività fisico-motoria e la pratica sportiva quali momenti formativi ed occasioni

di incontro ed espressione della persona assicurando l'accesso agli impianti comunali e collabora con le associazioni e le società sportive per garantire l'educazione motoria in ogni fascia di età.

h) Nell'organizzazione del Comune e dei servizi pubblici sono garantite uguali opportunità di accesso ai soggetti abili e disabili; ai tempi della vita individuale e sociale si adeguano gli orari e l'organizzazione dei servizi nella città.

Il Comune promuove iniziative nel campo dell'assistenza, integrazione sociale e diritti degli handicappati; a tal fine promuove apposite conferenze di servizi per coordinare tali interventi con quelli dei servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti sul territorio comunale.

i) La tutela della salute dei cittadini è riconosciuta come diritto fondamentale. Il Comune ne garantisce la salvaguardia nel pieno rispetto della dignità individuale e promuove le condizioni per una parità reale dei cittadini nell'opera di prevenzione e di assistenza di cui abbiano necessità.

Il Comune promuove iniziative nel campo dell'assistenza, integrazione sociale e diritti degli handicappati; a tal fine promuove apposite conferenze di servizi per coordinare tali interventi con quelli dei servizi sociali, di prevenzione, sanitari, educativi e di tempo libero operanti sul territorio comunale.

l) La personalità dei cittadini potrà trovare libera espressione nelle formazioni nelle quali la comunità si articola e che il Comune riconosce favorendo condizioni per la vita associativa e la comunicazione sociale.

m) Il Comune opera per l'attuazione di efficienti servizi sociali, anche con il concorso delle associazioni del volontariato, tutela le esigenze della maternità, opera per l'attuazione dei diritti dei minori, degli handicappati, degli anziani e per la prevenzione ed il superamento del disagio giovanile. Si adopera inoltre per rimuovere ogni forma di emarginazione dei disabili e di quei soggetti a rischio di esclusione sociale, attuando azioni concrete per l'abbattimento delle barriere architettoniche e di comunicazione.

n) Il Comune promuove condizioni che assicurino la realizzazione del diritto al lavoro ed alla retribuzione adeguata, valorizzandone la dignità. Il Comune promuove altresì la cultura della sicurezza sul lavoro.

o) Il Comune sostiene l'aspettativa di ogni cittadino ad una situazione alloggiativa di pieno decoro, adeguata alle esigenze del nucleo familiare e persegue una politica di recupero urbano, di completamento residenziale, di nuovi insediamenti, utile a garantirne le condizioni.

p) Lo sviluppo urbano, edilizio ed infrastrutturale avviene nel rispetto delle risorse dell'ambiente, del territorio e dei valori umani e sociali dei cittadini. Il Comune riconosce la salvaguardia del patrimonio ambientale come valore e condizione essenziale per la salute delle

persone e promuove iniziative volte al rispetto e alla tutela degli animali.

q) Il Comune di Livorno riconosce l'acqua come bene comune pubblico e l'accesso all'acqua come diritto universale, indivisibile, inalienabile non assoggettabile ai meccanismi di mercato e di azioni speculative. Il Comune promuove la gestione pubblica delle risorse idriche garantendo una sana e corretta gestione economico-finanziaria, per il mantenimento pubblico del bene nell'ambito dei principi fissati dalle leggi fondamentali dello Stato (1).

(1) Comma modificato con delib. C.C. 82/2012

#### *Art. 5 Le funzioni*

1. Il Comune, negli ambiti di funzioni proprie riguardanti la popolazione e il territorio comunale, determinati secondo i principi della legge generale, individua con propri atti di autonomia normativa le attribuzioni e le forme per il loro esercizio, ed i centri di competenza. Inoltre il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

2. Nella disciplina normativa degli ambiti di funzioni proprie, lo Statuto ed i regolamenti comunali incontrano il solo limite dei principi fissati dalla legge generale dello Stato; l'attribuzione agli organi comunali di potestà riconducibili all'esercizio di quelle funzioni incontra il solo limite della espressa attribuzione ad altri soggetti, operata con Legge Statale o Regionale, di specifiche competenze incompatibili con competenze concorrenti degli organi comunali.

3. L'esercizio delle funzioni proprie del Comune è ordinato alla realizzazione delle finalità e dei principi fondamentali della Costituzione della Repubblica e dello Statuto Comunale. Gli atti di disciplina generale e di ordinamento adottati dagli organi comunali dovranno risultare coerenti con quelle finalità e principi.

4. Le funzioni attribuite e delegate dallo Stato o dalla Regione sono esercitate nel rispetto dei principi e dell'ordinamento statutario del Comune secondo il principio di sussidiarietà. L'esercizio delle funzioni attribuite o delegate presuppone l'assegnazione da parte dello Stato o della Regione delle necessarie risorse finanziarie ed organizzative.

#### *Art. 6 Elementi distintivi*

1. Il territorio del Comune di Livorno ha una estensione

di Km<sup>2</sup> 104,79, è individuato nella planimetria depositata presso la residenza municipale.

2. La sede comunale è indicata nella residenza municipale, sita in Livorno, Piazza del Municipio, 1.

3. Il Comune ha un proprio Stemma ed un proprio Gonfalone, depositati presso la residenza municipale, il cui uso e riproduzione sono riservati al Comune, che solo ha la facoltà di autorizzarne, con provvedimento del Sindaco, l'utilizzo da parte di terzi.

*Art. 7*

*Pubblicazione e conoscenza legale degli atti del Comune*

1. Il Comune assicura la pubblicazione, la raccolta, l'ordinamento con numero progressivo, la repertoriatura e l'accesso a tutti gli atti normativi, regolamentari e di disciplina generale che andrà ad adottare.

2. Con regolamento esecutivo saranno disciplinate le forme di pubblicità degli atti normativi, regolamentari, generali, così come le forme utili ad assicurare la conoscenza legale degli atti e procedimenti incidenti su posizioni soggettive dei singoli o dei soggetti collettivi cui sia riconosciuta specifica legittimazione, fra l'altro istituendo l'albo pretorio sotto la responsabilità del Segretario Generale e prevedendo gli effetti della pubblicazione degli atti ai fini della presunzione legale di conoscenza.

**Capo II**

**Potestà normativa**

*Art. 8*

*Fonti di produzione normativa*

1. Il Comune esercita le proprie potestà normative nel rispetto dei principi fissati dalla legge generale ed entro gli ambiti dell'ordinamento giuridico costituzionale e comunitario.

2. Sono fonti di produzione normativa e di disciplina generale:

- a) Lo Statuto e gli atti destinati ad integrarlo o modificarlo
- b) I regolamenti
- c) Gli atti di pianificazione o comunque contenenti disposizioni destinate a regolare situazioni generali
- d) Le ordinanze libere del Sindaco
- e) Le ordinanze contingibili ed urgenti emesse dal Sindaco quale ufficiale di governo.

*Art. 9*

*Lo Statuto*

1. Lo Statuto definisce i principi fondamentali dell'azione amministrativa del Comune, il ruolo istituzionale degli organi, il contenuto incompressibile dei diritti civili di accesso e di partecipazione, le linee fondamentali di organizzazione dell'Ente e dei servizi. Le norme ed i principi contenuti nello Statuto non possono essere derogati, né contraddetti da norme di diverso livello adottate dagli organi del Comune.

2. Le norme dello Statuto possono essere modificate solo con deliberazione espressa e con le speciali maggioranze previste dalla legge generale, previo parere della competente commissione consiliare (1)

(1) Comma modificato con delib. C.C. 360/2015

*Art. 10*

*I regolamenti*

1. Il Consiglio Comunale emana regolamenti:

- a) sulla propria organizzazione;
- b) per le materie ad essi demandate dalla legge e dallo Statuto;
- c) per le materie in cui manchi la disciplina di legge e di atti aventi forza di legge;
- d) nelle materie in cui esercita funzioni.

2. Nelle materie di competenza esclusiva prevista dalle leggi, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto dei principi fissati dalla legge, dalle disposizioni statutarie e dalla normativa comunitaria.

3. Nelle altre materie la potestà regolamentare si esercita altresì nel rispetto dei principi fissati dalle leggi statali e regionali, della normativa comunitaria, nonché dei regolamenti emanati dai soggetti aventi competenza nelle materie stesse.

4. I regolamenti potranno contenere comminatorie di sanzioni amministrative o ripristinatorie per la violazione dei precetti dagli stessi impartiti.

*Art. 11*

*Atti di pianificazione o atti conformativi di indirizzo*

1. Sono atti di pianificazione quei provvedimenti con i quali il Consiglio Comunale determina i criteri e le regole che condizionano l'adozione di atti amministrativi esecutivi nelle materie che ne sono oggetto. Vi rientrano i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali, i piani territoriali e urbanistici, i piani di risanamento ambientale, le valutazioni di impatto ambientale, i piani di riconversione produttiva, i programmi per la loro attuazione, i piani per la rete distributiva del commercio.

2. Sono atti generali conformativi quei provvedimenti con i quali il Consiglio Comunale definisce principi e regole di corretta amministrazione alle quali gli organi comunali sono chiamati a conformarsi nell'esercizio della funzione amministrativa, quali la disciplina per le nomine dei rappresentanti del Comune in aziende, enti e società strumentali o controllati, la disciplina per il conferimento di incarichi professionali, la disciplina per la concessione di contributi.

3. Con regolamento del Consiglio Comunale sarà disciplinato il procedimento per l'istruttoria, l'esame e redazione degli atti di pianificazione e di indirizzo conformativo, assicurando la rappresentanza e l'accesso al procedimento dei portatori di interessi riguardati e la funzione di elaborazione della Commissione consiliare competente.

*Art. 12*

*Ordinanze sindacali libere*

1. Il Sindaco, quale organo dell'Amministrazione Comunale, nell'ambito dell'esercizio delle funzioni proprie del Comune ha potere di ordinanza per assicurare l'attuazione di atti normativi e di precetti generali contenuti nello Statuto, nei regolamenti o negli atti di pianificazione e per l'applicazione di sanzioni amministrative e ripristinatorie.

*Art. 13*

*Ordinanze contingibili ed urgenti*

1. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, adotta provvedimenti contingibili ed urgenti nelle materie e nelle ipotesi disciplinate dalla legge generale.

**TITOLO II**  
**L'ORGANIZZAZIONE**

**Capo I**  
**Principi generali**

*Art. 14*  
*Gli organi*

1. Sono organi del Comune i centri di imputazione di attribuzioni amministrative cui si connettono competenze interne ed esterne per l'esercizio delle funzioni proprie attribuite o delegate al Comune.

2. Sono organi di direzione politica del Comune di Livorno il Consiglio Comunale, la Giunta, il Sindaco. Essi esercitano, nella distinzione dei ruoli istituzionali e delle attribuzioni proprie, la funzione di indirizzo politico e di controllo rispetto all'attività di gestione amministrativa (1).

3. Sono organi burocratici per l'esercizio delle attività di gestione amministrativa il Segretario Generale, i Funzionari con qualifica dirigenziale e i responsabili dei servizi e dei procedimenti.

4. Sono organi di garanzia, eletti dal Consiglio Comunale, i Sindaci Revisori ed il Collegio di Garanzia (1).

(1) Comma modificato con delib. C.C. 360/2015

*Art. 15*  
*Deleghe*

1. Gli organi comunali possono esercitare le proprie attribuzioni delegandole ad altri organi. Non è ammessa delega per quelle attribuzioni che la legge o lo Statuto riservano con carattere di inderogabilità ad un organo determinato.

2. La delega comporta ordinariamente, fino alla sua revoca, il trasferimento della competenza. Il delegante conserva potestà di direttiva circa l'esercizio dell'attribuzione e di controllo sull'attività delegata.

3. Non è ammessa la delega di funzioni comunali tra organi di direzione politica ed organi burocratici.

4. È ammessa delega da parte del Sindaco ai componenti della Giunta Comunale (1).

5. I Funzionari che non rivestono qualifica dirigenziale possono essere delegatari di attribuzioni anche esterne da parte degli organi burocratici.

(1) Comma modificato con delib. C.C. 360/2015

*Art. 16*  
*Conflitti interorganici*

1. I conflitti di attribuzione o di competenza, positivi o negativi, sia reali che virtuali sorti tra Dirigenti o Funzionari responsabili dei servizi sono decisi con provvedimento del Segretario Comunale.

2. Ove il conflitto sia fra il Segretario e gli altri organi burocratici oppure fra il Segretario e la Giunta esso viene risolto dal Sindaco.

3. Spetta al Consiglio Comunale, anche avvalendosi di apposita commissione all'uopo individuata, la risoluzione dei conflitti fra Sindaco e Segretario Generale, fra Presidente del Consiglio e Sindaco (1).

4. I soggetti coinvolti hanno l'obbligo di sottoporre il conflitto all'esame dell'organo decidente il quale

assumerà la propria determinazione sentite tutte le parti coinvolte.

5. Il conflitto interorganico può essere sollevato da qualunque componente dell'organo collegiale o dall'organo monocratico, di fronte all'organo competente per sua decisione. Il regolamento può disciplinarne ulteriori procedure e forme. La pendenza del conflitto non determina ordinariamente sospensione dell'esercizio delle attribuzioni contestate.

6. Contro le decisioni dei conflitti non sono ammissibili rimedi giudiziari interni.

(1) Comma modificato con delib. C.C. 360/2015

## Capo II

### Attribuzioni degli organi del Comune

#### Art. 17

##### *Compiti del Consiglio Comunale*

1. Il Consiglio Comunale determina l'indirizzo politico-amministrativo generale del Comune, ne controlla l'attuazione, adotta gli atti fondamentali attribuiti alla sua competenza dalla legge ed esercita le altre funzioni stabilite dallo Statuto.

2. Le funzioni del Consiglio non possono essere delegate ad altri organi comunali.

#### Art. 18

##### *Composizione, elezione, durata e scioglimento del Consiglio*

1. La composizione, l'elezione, la durata in carica e lo scioglimento del Consiglio sono regolati dalla legge.

#### Art. 19

##### *Convocazione*

1. Il Consiglio è convocato dal Presidente del Consiglio cui compete, sentito il Sindaco e la Conferenza dei Capigruppo, la determinazione della data dell'adunanza e la formazione dell'ordine del giorno. La riunione si tiene di norma presso la sede comunale.

2. Il Consiglio si riunisce in sessione ordinaria per l'adozione del bilancio preventivo e consuntivo, a norma di legge.

3. Il Consiglio deve essere convocato entro il termine di 10 giorni in sessione straordinaria su richiesta del Sindaco inserendo all'ordine del giorno le questioni dallo stesso proposte.

4. Oltre all'ipotesi di cui al comma precedente il Consiglio è convocato in sessione straordinaria (1):

a) su richiesta di 1/5 (un quinto) dei Consiglieri in carica ai sensi della legge generale;

b) su iniziativa popolare, qualora lo richiedano almeno 1000 (mille) elettori con la presentazione di proposta di deliberazione.

5. Nelle ipotesi di cui al precedente comma l'adunanza deve tenersi entro 20 giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta; negli stessi casi, il regolamento dispone altresì garanzie per l'effettiva trattazione delle questioni poste all'ordine del giorno.

6. Il Presidente del Consiglio formula l'ordine del giorno sulla base di proposte di provvedimento compiutamente istruite trasmesse dal Sindaco.

7. Le richieste di cui ai punti a) b) c) vengono trasmesse dal Presidente del Consiglio al Sindaco che fornisce gli indirizzi agli uffici per l'avvio dell'istruttoria preventiva, ai fini della sottoposizione all'esame del Consiglio Comunale nel rispetto delle previsioni regolamentari di cui al comma 5.

(1) Comma modificato con delib. C.C. 360/2015

#### Art. 20

##### *Organizzazione del Consiglio e regolamento interno*

1. Il Consiglio ha autonomia organizzativa e funzionale, che esercita nei modi indicati dal presente Statuto e dal regolamento consiliare, utilizzando risorse appositamente previste nel bilancio comunale.

2. Il regolamento consiliare è adottato dal Consiglio a maggioranza assoluta dei componenti assegnati. Con la stessa maggioranza sono adottate le modifiche al regolamento consiliare.

3. In particolare il regolamento disciplina:

a) la costituzione, i diritti e la dotazione strumentale e la disponibilità di spesa dei Gruppi consiliari;

b) il funzionamento della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi;

c) la costituzione, l'organizzazione, il funzionamento e le competenze delle Commissioni consiliari;

d) i casi in cui, per motivi di ordine pubblico o di tutela della riservatezza di persone fisiche o giuridiche o Enti, le sedute del Consiglio e delle Commissioni non sono pubbliche;

e) i casi in cui le sedute delle Commissioni Consiliari, nel corso delle quali sia previsto l'ascolto degli Assessori o Funzionari comunali, non sono, su richiesta del Sindaco, pubbliche;

f) la convocazione, i tempi e le modalità di svolgimento dei lavori del Consiglio;



g) le modalità di esercizio dei diritti e dei poteri di iniziativa dei Consiglieri;

h) i procedimenti per l'istruttoria delle deliberazioni consiliari;

i) i casi nei quali una proposta approvata dalla Commissione viene posta in votazione in Consiglio senza discussione generale;

l) gli strumenti e le modalità del controllo consiliare sull'attività del Comune e degli organismi da esso promossi o di cui fa parte;

m) le modalità con cui il Consiglio, per i provvedimenti adottati, fornisce i chiarimenti al Comitato Regionale di Controllo.

n) le modalità di allontanamento dall'aula dei consiglieri per gravi violazioni del Regolamento fermo restando il diritto di partecipare alle operazioni di voto.

4. Il Consiglio Comunale nell'esercizio delle proprie funzioni di indirizzo politico generale articola i propri lavori in periodiche sessioni di elaborazione e verifica degli indirizzi programmatici anche in occasione della redazione del bilancio preventivo.

#### *Art. 21*

##### *Consiglieri comunali*

1. I Consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità livornese ed esercitano le loro funzioni nell'esclusivo interesse di quest'ultima senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto.

2. I Consiglieri assumono la propria funzione con la proclamazione degli eletti o con l'adozione della delibera in caso di surroga di Consiglieri decaduti o dimessi.

3. La situazione giuridica dei Consiglieri comunali è regolata dalla legge.

4. È Consigliere anziano colui che nelle elezioni ha ottenuto la cifra individuale più alta.

5. Il Consigliere, che per motivi professionali, di parentela, o di altra natura o comunque nelle ipotesi previste dalla legge abbia interesse alla deliberazione in oggetto deve fare esplicita dichiarazione all'inizio del dibattito ed assentarsi dal dibattito e dalla votazione.

Il regolamento interno esplicita i casi di conflitto di interessi.

6. Entro i limiti disposti dalla legge, ai Consiglieri comunali è corrisposta, su richiesta, una indennità di funzione in luogo dei gettoni di presenza. Il Regolamento del Consiglio comunale stabilisce le modalità della richiesta, della erogazione ed i casi di sospensione o riduzione dell'indennità per assenze ingiustificate.

#### *Art. 22*

##### *Pubblicità delle spese elettorali dei membri del Consiglio*

1. La presentazione delle singole candidature alla carica di Sindaco, nonché delle liste di candidati al Consiglio Comunale devono essere accompagnate da un bilancio preventivo di spese per la campagna elettorale cui i candidati stessi intendono vincolarsi.

2. Entro trenta giorni dalla data relativa al primo turno di consultazione elettorale dovrà essere presentato, dai candidati risultati eletti, il rendiconto delle spese elettorali sostenute sulla base dello schema approvato con provvedimento della Giunta Comunale.

#### *Art. 23*

##### *Prerogative dei Consiglieri. Accesso agli atti e uffici*

1. Ogni Consigliere, secondo le modalità e le procedure stabilite dallo Statuto e dal regolamento interno, ha diritto di:

a) esercitare l'iniziativa relativamente a tutti gli atti e provvedimenti di competenza del Consiglio, avvalendosi sotto il profilo della redazione tecnica ed al fine di acquisire i necessari pareri, degli uffici comunali specificatamente previsti;

b) presentare interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno, mozioni ed effettuare comunicazioni;

c) ottenere copia degli atti e dei provvedimenti del Comune, delle Aziende speciali, delle Istituzioni, delle Società a cui partecipa il Comune senza alcun onere e di consultare i verbali delle riunioni degli organi deliberanti degli Enti suddetti (1);

d) ciascun Consigliere comunale ha diritto di richiedere agli uffici del Comune, nonché alle sue aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie ed informazioni in loro possesso utili all'espletamento del proprio mandato. Ciascun Consigliere ha diritto di richiedere al Sindaco copia dei verbali delle assemblee delle società controllate e partecipate dal Comune. Ha diritto, altresì, di richiedere ogni altro atto utile per l'espletamento del proprio mandato, relativamente alle società controllate o che comunque gestiscono servizi pubblici locali. Il diritto di accesso dei Consiglieri si esercita, con le modalità previste dalla normativa vigente, anche nei confronti dei gestori di pubblici servizi. Il Consigliere è tenuto al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

2. Il termine per le risposte scritte a interrogazioni e interpellanze non potrà essere determinato dal regolamento in un periodo superiore a 30 giorni.

3. Ciascun Consigliere può abilitare un cittadino iscritto alle liste elettorali del Comune all'esercizio in sua vece delle facoltà di accesso proprie dei Consiglieri,

conferendogli quindi - sotto la propria responsabilità - specifica delega scritta per l'esercizio dei singoli atti di esercizio della facoltà. La abilitazione deve essere comunicata al Sindaco che rilascia specifico attestato di riconoscimento. Il cittadino abilitato è tenuto all'osservanza del segreto negli stessi termini previsti dalla legge per i consiglieri comunali.

(1) Comma modificato con delib. C.C. 360/2015

#### *Art. 24*

##### *Dimissioni e decadenza*

1. Le dimissioni da Consigliere, presentate per iscritto al Presidente del Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. A tal fine si procede ad apposita convocazione del Consiglio Comunale.

2. Ogni Consigliere è tenuto a partecipare alle sedute del Consiglio. Decade il Consigliere che sia stato assente ingiustificato a 5 (cinque) sedute consecutive del Consiglio; la decadenza opera di diritto, può essere rilevata da ciascun elettore e viene dichiarata dal Consiglio decorsi almeno 10 (dieci) giorni dalla richiesta al Consigliere di produrre giustificazioni, qualora le stesse non siano fornite.

3. Le altre ipotesi di decadenza sono regolate dalla legge.

4. Nella stessa seduta in cui si pronuncia la decadenza dalla carica si procede alla surroga.

#### *Art. 25*

##### *Gruppi consiliari*

1. I Consiglieri si costituiscono in Gruppi secondo le norme del regolamento interno.

2. I Gruppi consiliari si costituiscono sulla base delle liste di appartenenza dei Consiglieri o di una diversa dichiarazione di volontà.

I Gruppi consiliari che si costituiscono sulla base delle liste di appartenenza dei Consiglieri non sono condizionati ad un numero minimo di aderenti. I Gruppi che si costituiscono in base ad una dichiarazione di volontà prescindente dalla lista di appartenenza devono essere costituiti da almeno 3 (tre) Consiglieri, ad eccezione del gruppo misto al cui interno ogni Consigliere può adottare una denominazione propria.

3. I Gruppi consiliari dispongono di un fondo per l'espletamento di attività ed iniziative politiche commisurato principalmente alla consistenza numerica

dei singoli gruppi. L'ammontare di tale fondo è stabilito annualmente dal Consiglio comunale, in sede di approvazione del bilancio preventivo. Il regolamento stabilisce le modalità di gestione e di ripartizione del fondo di cui sopra.

4. I Gruppi hanno una propria sede e dispongono di locali, attrezzatura e servizi in relazione alla loro consistenza numerica. Al servizio dei Gruppi è istituita una Segreteria che gestisce la biblioteca consiliare.

#### *Art. 26*

##### *Conferenza dei Presidenti dei Gruppi*

1. La Conferenza dei Gruppi consiliari è formata dal Presidente del Consiglio Comunale, e dai Presidenti di ciascun Gruppo consiliare o loro delegati. I Vice-Presidenti del Consiglio comunale fanno parte della Conferenza dei Gruppi senza diritto di voto (1).

2. La Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari è presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale o, in caso di sua assenza o impedimento, da chi ne fa le veci. Il Sindaco partecipa alla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi.

3. La Conferenza dei Presidenti dei Gruppi concorre a programmare i lavori del Consiglio e a predisporre il calendario delle attività.

4. La Conferenza dei Presidenti dei Gruppi svolge le altre funzioni attribuite dal regolamento consiliare.

5. Il Sindaco può richiedere al Presidente la convocazione della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi. Il Presidente del Consiglio provvede nel termine di 5 giorni dalla richiesta.

(1) Comma modificato con delib. C.C. 183/2002

#### *Art. 27*

##### *Funzionamento del Consiglio*

1. Il Consiglio è convocato e presieduto dal Presidente del Consiglio, in sua assenza o impedimento, dal Vice-Presidente anziano ed in assenza di questi dall'altro Vice-Presidente. In caso di contemporanea assenza di tutti i componenti della Presidenza, il Consiglio è convocato e/o presieduto dal Consigliere anziano (1).

2. La prima riunione è convocata dal Sindaco ed è presieduta, fino all'elezione del Presidente, dal Consigliere anziano.

3. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'indicazione degli oggetti da trattare, è consegnato ai

consiglieri almeno 5 (cinque) giorni prima di quello stabilito per l'adunanza per le sessioni ordinarie e 3 (tre) giorni prima per le sessioni straordinarie. In caso di urgenza l'avviso è consegnato almeno 24 (ventiquattro) ore prima dell'adunanza.

4. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno del Consiglio sono pubblicati, a cura del Segretario, nell'albo pretorio e sono portati a conoscenza del pubblico con mezzi idonei indicati dal regolamento.

(1) Comma modificato con delib. C.C. 183/2002

*Art. 28*  
*Modalità di voto*

1. Le deliberazioni del Consiglio sono adottate a maggioranza dei votanti, esclusi gli astenuti volontari, salva diversa previsione di maggioranze qualificate prevista dalla legge, dallo Statuto o dai regolamenti. Gli amministratori tenuti all'obbligo di astensione per espressa previsione normativa non sono computati tra i votanti.

2. Le proposte di deliberazione con la relativa documentazione sono poste a disposizione di ciascun Consigliere almeno 3 (tre) giorni feriali prima dell'adunanza. In caso di urgenza sono poste a disposizione almeno 24 (ventiquattro) ore prima.

3. Le votazioni si effettuano a scrutinio palese, con le modalità stabilite dal regolamento interno, salvo i casi delle votazioni concernenti persone.

*Art. 29*  
*Prima adunanza*

1. La prima adunanza è convocata dal Sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve essere tenuta entro il termine di 10 giorni dalla convocazione.

2. Subito dopo la convalida degli eletti, il consiglio procede, alla elezione tra i propri componenti del Presidente e di due Vice-Presidenti con votazioni separate (1).

3. Il Sindaco, una volta esaurite le formalità per la nomina del Presidente del Consiglio, dà comunicazione al Consiglio della nomina del Vicesindaco e dei componenti della Giunta.

(1) Comma modificato con delib. C.C. 183/2002

*Art. 30*  
*Linee programmatiche di governo*

1. Il Sindaco deposita in Segreteria Generale, entro

60 giorni dall'elezione, il documento contenente le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Il Presidente del Consiglio ne dà notizia ai Consiglieri e ai Gruppi consiliari, e, sentita la Conferenza dei Presidenti di gruppo, fissa la data di convocazione del Consiglio comunale per l'esame del documento presentato dal Sindaco, nel termine massimo di venti giorni dall'avvenuto deposito. Il Consiglio Comunale definisce, adegua e approva le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato entro quindici giorni dalla prima convocazione.

2. Il Consiglio, con cadenza massima annuale, procede alla verifica sullo stato di attuazione da parte del Sindaco e dei singoli Assessori delle linee programmatiche.

*Art. 31*  
*Presidenza del Consiglio*

1. Il Presidente del Consiglio nello svolgimento delle sue funzioni, assicura un adeguato coordinamento dei lavori del Consiglio, garantendo la corretta applicazione delle disposizioni vigenti a tutela delle prerogative riconosciute dall'ordinamento al Consiglio e ai singoli Consiglieri.

2. Il Presidente del Consiglio Comunale assicura un'adeguata e preventiva informazione ai Gruppi consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

3. Il Presidente del Consiglio è responsabile della regolarità e legalità delle sedute con particolare riferimento al mantenimento dell'ordine, allo svolgimento del dibattito ed alla assunzione dei provvedimenti deliberativi.

4. Il Presidente ha facoltà di sospendere e sciogliere l'adunanza nei casi e secondo le modalità previste dalle vigenti disposizioni.

5. I due Vice-Presidenti collaborano con il Presidente, lo sostituiscono in caso di assenza o impedimento, svolgendo altresì le funzioni che il Presidente ritenga di attribuire loro stabilmente o per un periodo determinato (1).

6. Il Presidente ed i Vice - Presidenti costituiscono l'ufficio di Presidenza le cui attribuzioni e modalità di funzionamento sono disciplinate dal regolamento del Consiglio comunale (1).

7. Le cariche di Presidente e Vice Presidente del Consiglio Comunale sono incompatibili con quelle di Presidente di commissione consiliare permanente e di Presidente di Gruppo consiliare.

8. Dal Presidente dipendono funzionalmente gli uffici costituiti a supporto delle attività del Consiglio e dei gruppi consiliari, tenuto conto in particolare delle esigenze istituzionali, di documentazione e di comunicazione. L'organico di tali uffici è determinato dagli organi competenti in base al vigente ordinamento su proposta del Presidente.

Il Presidente, sentita la Conferenza dei Presidenti di gruppo, propone agli organi competenti l'adozione degli atti relativi alla formazione del bilancio di previsione annuale e pluriennale, del piano esecutivo di gestione e del Piano degli investimenti nei casi e nelle materie concernenti l'autonomia organizzativa e funzionale del Consiglio.

Il regolamento del consiglio disciplina le modalità di impiego delle risorse assegnate al Consiglio.

(1) Comma modificato con delib. C.C. 183/2002

### Art. 32

#### *Presidente e Vicepresidente del Consiglio*

1. Il Presidente è eletto a scrutinio segreto, a maggioranza dei 2/3 dei componenti l'assemblea. Se dopo due scrutini, da tenersi in distinte sedute, nessun candidato ottiene la maggioranza prevista, nella terza votazione da tenersi entro 20 giorni, si effettua il ballottaggio a maggioranza semplice fra i due candidati che hanno riportato il maggior numero di voti nella seconda votazione.

2. I Vice-Presidenti sono eletti con due distinte votazioni, da ciascuna delle quali risulta eletto il candidato che ottiene il maggior numero di suffragi. E' Vice - Presidente anziano quello tra i due che ha ottenuto il numero più alto di voti favorevoli. In ogni caso di parità prevale colui che è stato eletto consigliere con la più alta cifra individuale (1).

3. La durata del mandato del Presidente e dei Vice-Presidenti è pari a quella del Consiglio comunale (1).

4. Il Presidente e ciascuno dei Vice-Presidenti possono essere revocati con mozione di sfiducia presentata da un terzo dei componenti il Consiglio comunale e votata favorevolmente da 2/3 degli stessi (1).

5. Le dimissioni dalla carica di Presidente del consiglio sono, una volta presentate per iscritto al Consiglio, irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e acquistano efficacia dalla elezione del nuovo Presidente. Il procedimento per la sostituzione del Presidente dimissionario deve avere inizio entro venti giorni dalla presentazione delle dimissioni (1).

(1) Comma modificato con delib. C.C. 183/2002

### Art. 33

#### *Commissioni consiliari*

1. Il Consiglio si avvale di Commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale. Alle Commissioni così costituite sono attribuite funzioni istruttorie, consultive, referenti, redigenti e di proposta sugli atti di propria competenza. Possono essere inoltre costituite Commissioni permanenti di garanzia o controllo e si prevede l'attribuzione alle opposizioni della loro presidenza in virtù del principio di garanzia e partecipazione delle minoranze.

2. In via ordinaria e nell'ambito delle rispettive competenze spetta alle Commissioni consiliari l'esame, previa acquisizione dei prescritti pareri di legge, delle proposte di deliberazione presentate al Consiglio.

3. Relativamente alla proposta di deliberazione di regolamenti, atti di pianificazione ed atti conformativi di indirizzo di cui agli artt. 10 e 11 dello Statuto, le Commissioni devono formulare il parere allegando comunque relazione scritta o comunque relazioni scritte qualora vi siano relazioni di minoranza presentate al Consiglio dal Presidente della Commissione.

4. La Giunta presenta annualmente a ciascuna Commissione una relazione sulle attività svolte nelle rispettive materie di competenza, cui può seguire l'adozione da parte delle Commissioni di proposte di deliberazione, di direttiva, di indirizzo al Consiglio.

5. Il regolamento può prevedere la trattazione in sede di Commissione di interrogazioni e interpellanze.

6. I Capigruppo fanno parte delle Commissioni consiliari permanenti senza diritto di voto. Il regolamento determina i criteri per l'espressione del voto garantendo in ogni caso, nelle deliberazioni delle Commissioni, il rispetto del principio di proporzionalità.

7. Le Commissioni consiliari devono formulare i pareri loro richiesti entro il termine di trenta giorni. Nei casi di urgenza, il parere deve essere espresso entro i termini che il Presidente del Consiglio, su richiesta del Sindaco, fissa nella nota di trasmissione della proposta di deliberazione. Tale termine, comunque, non può essere inferiore a quello stabilito all'art. 28 c.2.

Decorsi infruttuosamente i termini fissati per l'acquisizione del parere può prescindere dallo stesso.

8. Il Sindaco e gli Assessori possono partecipare, senza diritto di voto, alle sedute delle Commissioni; intervengono, altresì, su richiesta della Commissione medesima, i Dirigenti del Comune e gli Amministratori e i Dirigenti di Enti, Aziende ed Organismi promossi dal

Comune. Le associazioni portatrici di interessi diffusi iscritte all'Albo e le Organizzazioni sindacali possono essere udite, qualora lo richiedano, negli ambiti specifici di competenza di ogni singola Commissione (1).

9. Nell'esercizio delle loro funzioni le Commissioni possono avvalersi, nei modi previsti dal regolamento, di esperti estranei all'Amministrazione.

10. Le Commissioni procedono ad audizioni con le modalità stabilite dal regolamento.

11. Il Consiglio può nominare con criterio di proporzionalità Commissioni speciali con il compito di svolgere indagini conoscitive, studi e ricerche utili al buon funzionamento dell'Amministrazione.

12. Il Consiglio può istituire, a maggioranza assoluta dei suoi membri, apposita Commissione d'indagine sull'attività dell'Amministrazione, composta con criterio proporzionale alla consistenza dei Gruppi, in relazione a specifici fatti o atti, quando ne facciano richiesta almeno 1/5 dei Consiglieri. I poteri e il funzionamento della Commissione sono disciplinati nel regolamento.

13. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno delle Commissioni sono portati a conoscenza del pubblico con i mezzi idonei previsti dal regolamento.

14. Con regolamento esecutivo si assicurano alle Commissioni personale di segreteria, sedi e mezzi adeguati allo svolgimento delle funzioni.

(1) Comma modificato con delib. C.C. 360/2015

#### *Art. 34*

##### *La Giunta Comunale*

1. La Giunta Comunale è organo di governo generale del Comune che esercita collegialmente le funzioni di indirizzo politico esecutivo e di controllo sull'attività amministrativa e gestionale.

La Giunta collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali di governo approvati dal Consiglio.

2. Essa si compone dal Sindaco, che la presiede e di un numero di Assessori, nominati dal Sindaco, fino alla misura massima consentita dalle vigenti disposizioni.

3. Gli Assessori partecipano ai lavori del Consiglio e delle Commissioni senza diritto di voto e senza concorrere a determinare la validità dell'adunanza. Si applicano a costoro le norme sulle aspettative, permessi ed indennità degli amministratori locali.

4. I singoli Assessori possono essere revocati dal Sindaco che ne dà comunicazione motivata al Consiglio, accompagnando la revoca con la comunicazione della nuova nomina. Con la stessa procedura si provvede alla sostituzione dell'Assessore che abbia reso le proprie dimissioni al Sindaco. Esse, una volta presentate per iscritto al Sindaco, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci con la nomina del nuovo Assessore da effettuarsi in un termine non superiore ai venti giorni dalla presentazione delle dimissioni.

5. Il Sindaco nella prima riunione della Giunta può assegnare a singoli Assessori il compito di sovrintendere, con l'assunzione delle funzioni di direzione politica, a specifici progetti, programmi e attività dell'Amministrazione Comunale, nel rispetto dei contenuti del documento politico programmatico.

6. Il Sindaco con l'assegnazione degli incarichi di cui al comma precedente conferisce all'Assessore la titolarità delle attribuzioni necessarie ad espletare compiti di indirizzo attuativo e di controllo, in relazione all'incarico conferito e comprendenti di norma l'esecuzione delle funzioni di verifica e vigilanza sull'attività di gestione.

7. In materia di accesso agli atti ed alle informazioni degli uffici si estendono agli Assessori le previsioni di cui all'art. 23 lett. c e d.

#### *Art. 35*

##### *Funzionamento della Giunta Comunale*

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco il quale definisce gli argomenti posti all'ordine del giorno di ciascuna seduta e l'ordine della loro trattazione.

2. Per la validità delle adunanze è necessaria la maggioranza dei componenti. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei votanti. Nelle votazioni palesi, in caso di parità di voti, prevale quello del Sindaco o di chi in sua assenza svolge le funzioni di presidenza.

3. Con propria deliberazione, adottata a maggioranza dei componenti assegnati, la Giunta disciplina il proprio funzionamento, le forme di esercizio delle attribuzioni proprie e l'eventuale pubblicità delle sedute.

#### *Art. 36*

##### *Attribuzioni della Giunta Comunale (1)*

1. La Giunta opera attraverso deliberazioni collegiali, adotta gli atti ed i provvedimenti con contenuto di indirizzo non attribuiti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti alla competenza degli altri Organi comunali.

2. Gli atti occorrenti a dare esecuzione alle delibere

della Giunta o comunque occorrenti per la realizzazione degli obiettivi individuati nelle deliberazioni sono rimessi alla competenza ed alla responsabilità degli Organi di gestione amministrativa, salvo che la deliberazione stessa ne riservi l'esecuzione a successivi provvedimenti attuativi della Giunta con più puntuale contenuto di indirizzo.

3. Il Sindaco, o chi temporaneamente eserciti funzioni vicarie, può in casi di urgenza compiere atti ed adottare provvedimenti di competenza della Giunta, sottoponendoli alla ratifica di questa nella prima riunione successiva. La Giunta, con la deliberazione di ratifica, può modificare il contenuto del provvedimento. Gli atti urgenti adottati dal Sindaco sono corredati dei pareri obbligatori e sono sottoposti ai controlli previsti per gli atti della Giunta stessa unitamente all'atto di ratifica.

4. La delibera di provvedimenti amministrativi che abbiano un particolare effetto sul territorio del comune o su una parte di esso può essere preceduta dalla consultazione dei cittadini interessati al provvedimento stesso.

5. L'esito della consultazione dei cittadini non ha effetto vincolante per l'organo amministrativo preposto alla emanazione del provvedimento di cui al punto 4.

(1) Articolo modificato con delib. C.C. 360/2015

*Art. 37  
Il Sindaco*

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione dell'Ente, ha la rappresentanza generale del Comune, garantisce l'unità dell'azione politico-amministrativa dell'Ente, sovrintende all'attuazione degli indirizzi di governo approvati dal Consiglio, assicura il rispetto degli equilibri istituzionali e dell'ordinamento statutario, sovrintende e vigila sull'organizzazione comunale.

*Art. 38  
Funzioni di rappresentanza*

1. Il Sindaco rappresenta l'Ente e rilascia la necessaria procura alla lite o alle liti ai componenti dell'Avvocatura civica o a legale esterno ove incaricato.

2. La Giunta comunale con proprio provvedimento provvede a promuovere e/o resistere alle liti nelle quali è parte il Comune di Livorno, esercitando anche il potere di esprimere indirizzi in merito alla conciliazione e/o alla transazione delle controversie.

3. Restano esclusi i particolari settori dell'attività amministrativa disciplinati da normative specifiche

che non richiedono l'assistenza tecnica per la difesa in giudizio e per i quali il Sindaco provvede con proprio atto al conferimento della delega ai dirigenti e/o funzionari comunali preposti ai fini della rappresentanza in giudizio.

4. Il Sindaco, in attuazione delle indicazioni di indirizzo del Consiglio e della Giunta, approva gli accordi di programma ed impegna l'Amministrazione comunale nelle conferenze dei servizi. La determinazione assunta o il parere espresso dal Sindaco in tali sedi è soggetto a ratifica del Consiglio Comunale nelle sole ipotesi previste dalla legge generale.

5. Il Sindaco è competente ad indire conferenze di servizi con potere di convocare le Amministrazioni pubbliche per le quali la legge generale non preveda espressa eccezione, così come a ricevere la convocazione ed a partecipare a quelle indette da altre Amministrazioni.

6. Le convenzioni fra Comuni e quelle fra Comuni e Province, i gemellaggi e gli accordi di cooperazione internazionale sono stipulati dal Sindaco in esecuzione di provvedimenti di indirizzo generale o esecutivo del Consiglio Comunale o della Giunta, secondo le rispettive competenze.

*Art. 39  
Unità dell'azione politico-amministrativa*

1. Il Sindaco presiede le sedute della Giunta, determinandone l'ordine del giorno.

2. Il Sindaco mantiene l'unità di indirizzo politico-amministrativo della Giunta emanando le direttive di sintesi, coordinando e promuovendo l'attività dei singoli Assessori.

*Art. 40  
Attuazione dell'indirizzo politico (1)*

1. Al fine di garantire la corretta attuazione degli atti di indirizzo politico e programmatico, il Sindaco sovrintende all'esercizio della funzione esecutiva.

2. A tal fine impartisce direttive al Segretario Generale e ne sollecita l'intervento per coordinare l'azione dei Dirigenti; può richiedere chiarimenti e sospendere gli atti adottati dal Segretario Generale; può richiedere, inoltre, al Segretario Generale chiarimenti nonché la sospensione o la revoca di atti riservati alla competenza dei Dirigenti con avocazione a sé, da parte dello stesso Segretario Generale, o la remissione ad altri Dirigenti con specifiche istruzioni.

3. Il Sindaco promuove e coordina l'azione degli

Assessori, rivolgendo ad essi le direttive di attuazione delle determinazioni del Consiglio e della Giunta, nonché quelle relative alle proprie responsabilità di direzione della politica generale dell'Ente.

(1) Articolo modificato con delib. C.C. 360/2015

#### *Art. 41*

##### *Rispetto dell'ordinamento istituzionale (1)*

1. Il Sindaco decide i conflitti interorganici rimessi dallo Statuto alla sua competenza. Presenta al Consiglio Comunale le relazioni annuali sull'andamento dell'Amministrazione sottopostegli dal Segretario Generale.

2. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.

Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, nel rispetto delle modalità e dei criteri previsti dalla legge e dagli atti fondamentali di organizzazione dell'Amministrazione Comunale.

Delle nomine, designazioni e revoche fatte ai sensi del presente comma è data tempestiva comunicazione ai consiglieri comunali.

3. E' istituito apposito albo per la tenuta degli atti sindacali di conferimento di incarichi e collaborazioni a soggetti esterni all'Amministrazione.

(1) Articolo modificato con delib. C.C. 360/2015

#### *Art. 42*

##### *Sovrintendenza sull'organizzazione*

1. Il Sindaco impartisce direttive al Segretario Generale per definire gli obiettivi di buon funzionamento ed efficace organizzazione degli uffici e dei servizi.

2. Può acquisire presso tutti gli uffici e servizi informazioni, anche riservate.

3. Può promuovere indagini e verifiche amministrative, per la materia contabile, il collegio dei Sindaci revisori (1).

4. Può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso Aziende, Enti, Istituzioni, Società strumentali, controllate o alle quali il Comune partecipi e richiedere ai rappresentanti eletti dal Comune relazioni o rendiconti sulle attività amministrative svolte.

5. Il Sindaco, o suo delegato, presiede la Commissione di disciplina.

6. Comunica alla Giunta, sentito l'organismo di coordinamento della dirigenza, l'assegnazione dei Funzionari e dei Dirigenti alle responsabilità degli uffici dell'Amministrazione e propone alla Giunta i provvedimenti per l'eventuale rinnovo degli incarichi di direzione conferiti a tempo determinato.

(1) Comma modificato con delib. C.C. 360/2015

#### *Art. 43*

##### *Atti esterni*

1. Il Sindaco ha potere di ordinanza nei limiti previsti dalla legge e dallo Statuto.

2. Il Sindaco esercita le funzioni di Ufficiale di Governo che la legge gli attribuisce (1).

3. Il Sindaco adotta i provvedimenti rimessi alla sua competenza dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento. Il Sindaco è competente nell'ambito della disciplina regionale, e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli Uffici periferici delle Amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare la esplicazione dei servizi alle esigenze complessive generali degli utenti.

(1) Comma modificato con delib. C.C. 360/2015

### **Capo III**

#### **Organi della gestione ed uffici**

#### *Art. 44*

##### *Principi di ordinamento*

1. Il Comune ordina l'organizzazione degli uffici a criteri di funzionalità, economicità di gestione, flessibilità, efficienza ed efficacia per il più adeguato esercizio delle funzioni proprie, attribuite o delegate e per la realizzazione degli obiettivi programmatici.

2. L'assetto organizzativo, aperto all'interazione con la società civile e i diversi soggetti istituzionali, si uniforma a principi di programmazione ed organizzazione del lavoro per obiettivi, di decentramento dei servizi amministrativi e di base, di chiara individuazione delle competenze e delle responsabilità, di informazione diffusa, di facile fruizione dei servizi, di sviluppo della professionalità del personale, di collegialità nel lavoro al fine di conseguire la massima efficacia e produttività nella gestione.

#### *Art. 45*

##### *Analisi organizzativa e controllo di gestione*

1. Il Comune assume l'analisi organizzativa come funzione permanente e adegua l'assetto e la dotazione organica degli uffici sulla base della costante verifica dei risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi da raggiungere.

2. Il controllo di gestione fornisce gli strumenti necessari ad orientare l'attività di direzione e le valutazioni di competenza degli organi di governo del Comune.

3. Esso si finalizza a verificare la razionalità delle procedure adottate dall'Amministrazione, a valutare il costo ed i tempi delle attività e dei servizi resi dagli uffici, a rilevare per ciascuna unità organizzativa indici di prestazione utili a misurarne efficacia ed efficienza di azione.

#### *Art. 46*

##### *Organizzazione amministrativa*

1. L'organizzazione amministrativa del Comune è articolata in unità organizzative ed in aree funzionali secondo gli atti di principio del Consiglio Comunale.

2. Gli organi della dirigenza definiscono le ulteriori articolazioni della struttura comunale.

3. Le responsabilità di direzione, l'esercizio di funzioni, attività e compiti anche obbligatori secondo la vigente normativa, anche con espressa previsione nella pianta organica dell'Ente, sono attribuite a tempo determinato e sono revocabili con atto motivato, in riferimento ai risultati dell'attività posta in essere ed alle esigenze di organizzazione e buon andamento degli uffici e dei servizi.

4. Ciascun dipendente comunale è direttamente responsabile della qualità del lavoro svolto, dei tempi di esecuzione, dell'utilizzo ottimale delle risorse affidategli e svolge la propria attività con autonomia di realizzazione compatibile con le direttive, istruzioni e prescrizioni tecniche impartitegli, nel rispetto dei principi dell'ordinamento gerarchico comunale.

5. La gerarchia tra i dipendenti comunali è determinata dalla qualifica funzionale posseduta nell'ambito dell'area di attività e dagli incarichi di direzione conferiti.

#### *Art. 47*

##### *I Dirigenti*

1. La funzione dirigenziale è esercitata in conformità agli indirizzi, alle direttive ed ai criteri definiti dagli organi di governo del Comune, nel rispetto delle disposizioni statutarie e regolamentari.

I Dirigenti sono gli organi direttamente responsabili,

nell'ambito delle proprie attribuzioni, della traduzione in termini operativi degli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente.

La Conferenza dei Dirigenti di area partecipa alla formulazione di tali obiettivi attraverso autonome proposte e analisi o attraverso attività istruttoria.

I Dirigenti, nell'esercizio delle proprie funzioni, sono responsabili dei risultati dell'attività di gestione e della correttezza ed efficacia dell'azione amministrativa.

Spettano ai Dirigenti:

- la formulazione di proposte per la definizione dei programmi e l'indicazione delle priorità ai fini dell'elaborazione delle direttive generali per l'azione amministrativa;

- i poteri di gestione inerenti la realizzazione dei programmi;

- l'esercizio dei poteri di spesa e la gestione delle risorse finanziarie e strumentali per quanto di loro competenza;

- la direzione e il coordinamento dei sistemi informatico - statistici e del relativo personale;

- la verifica periodica del carico di lavoro e della produttività dell'ufficio;

- l'indicazione dei responsabili dei procedimenti e il coordinamento delle loro attività.

2. I Dirigenti esplicano le funzioni proprie con piena autonomia e indipendenza nell'attuazione degli indirizzi degli organi di governo, nell'organizzazione degli uffici e del lavoro, nella gestione delle risorse e nell'acquisizione dei beni strumentali necessari.

3. La responsabilità dirigenziale è valutata con riguardo al risultato dell'attività svolta dagli uffici ai quali i Dirigenti sono preposti, alla realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati, alla gestione del personale nonché delle risorse finanziarie e strumentali ad essi assegnate, ponderando i risultati di efficienza ed efficacia, qualitativa e quantitativa, tenuto conto delle condizioni di azione e della realizzazione dei programmi operativi predisposti dagli stessi Dirigenti.

4. In applicazione dei principi contenuti nella legge, il Sindaco, con proprio provvedimento, sentito il Segretario Generale, nel caso di inosservanza delle direttive e in conseguenza dei risultati negativi della gestione finanziaria, tecnica e amministrativa dispone, dopo contraddittorio con il Dirigente interessato, il collocamento a disposizione dello stesso per la durata massima di un anno, con conseguente perdita del trattamento economico accessorio connesso alle funzioni.

In caso di responsabilità particolarmente grave o reiterata, può essere disposto, con le modalità di cui al comma precedente, il collocamento a riposo per ragioni di servizio, anche se non sia mai stato in precedenza disposto il collocamento a disposizione.



Con regolamento saranno disciplinate le ulteriori modalità attuative della procedura.

5. L'affidamento degli incarichi di direzione e di responsabilità tiene conto della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, dei titoli professionali, della effettiva attitudine professionale e manageriale dimostrata e della valutazione dei risultati ottenuti. La qualifica di inquadramento del Dirigente non determina di per sé il livello gerarchico della struttura affidata.

6. Ai Dirigenti possono altresì essere affidati incarichi aggiuntivi, compatibili con la qualifica ed il livello di professionalità posseduta, in funzione delle esigenze derivanti dai programmi dell'Amministrazione.

7. Il conferimento da parte dell'Amministrazione ai dipendenti dell'Ente di incarichi non compresi nei compiti e doveri di ufficio, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazioni pubbliche diverse da quelle di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti dal Sindaco o dai soggetti individuati dallo stesso nei propri provvedimenti di organizzazione secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento dell'amministrazione dell'Ente.

#### *Art. 48*

##### *Attribuzioni dei Dirigenti*

1. I Dirigenti, in attuazione degli indirizzi formulati dagli organi di governo dell'Ente, provvedono alla direzione, alla gestione finanziaria, tecnica e amministrativa ed al controllo delle aree funzionali, degli uffici e dei servizi di cui sono responsabili.

Agli organi di governo competono la definizione degli indirizzi, la valutazione ed il controllo sul conseguimento degli obiettivi, l'attuazione dei programmi, l'efficienza e l'efficacia della gestione.

2. Spetta comunque ai Dirigenti l'adozione degli atti di amministrazione e gestione del personale; la determinazione per gli uffici dei criteri di organizzazione, previo eventuale confronto ove richiesto da parte delle Organizzazioni sindacali; gli atti di gestione finanziaria compresa l'assunzione di impegni di spesa; tutti gli altri atti ed attività riservati dalla legge alla dirigenza.

3. Spetta ai Dirigenti, in conformità con lo Statuto e con il regolamento dei contratti, la presidenza delle commissioni di gara e di concorso, la responsabilità delle procedure di appalto e di concorso, la stipula dei contratti.

#### *Art. 49*

##### *Incarichi di direzione*

1. Le responsabilità di direzione di aree funzionali sono conferite dal Sindaco, sentito il Segretario Generale, con atto motivato e sono comunicate al Consiglio Comunale. Le responsabilità di unità organizzative sono conferite dal Sindaco, con atto motivato, sentita la Conferenza dei Dirigenti di area.

2. I relativi incarichi sono conferiti, sulla base della qualifica e dei titoli professionali e di merito posseduti, a tempo determinato, per una durata che non può, comunque, eccedere la durata in carica del Consiglio Comunale.

Il rinnovo degli incarichi di direzione è disposto dal Sindaco con provvedimento motivato ed è subordinato alla valutazione dei risultati ottenuti dal Dirigente in relazione al conseguimento degli obiettivi, all'attuazione dei programmi, alla correttezza amministrativa e all'efficacia della gestione.

3. L'interruzione anticipata degli incarichi di direzione è disposta dal Sindaco, con provvedimento motivato, a seguito della valutazione dell'operato del Dirigente.

4. Annualmente, entro il termine stabilito dal Sindaco, dopo l'approvazione del bilancio preventivo, i Dirigenti responsabili di unità organizzative ed i Dirigenti di area presentano il programma operativo che ritengono perseguibile con le risorse a disposizione, individuando tempi ed occorrenze organizzative per la realizzazione degli obiettivi individuati.

#### *Art. 50*

##### *Incarichi esterni*

1. L'assunzione per la direzione di unità organizzative o per ricoprire qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione può essere operata con contratto a tempo determinato fatto salvo, in ogni caso, il rispetto del principio di concorsualità qualora si richieda, per giustificate e specifiche esigenze, una rilevante esperienza o una qualificata professionalità acquisita in attività del genere di quella da assolvere. I requisiti che il collaboratore dovrà possedere sono quelli di titolo e abilitazione professionale e comprovata esperienza lavorativa richiesti dalla qualifica da ricoprire.

2. Il conferimento di incarichi esterni è disposto dal Sindaco con atto motivato e comunicato al Consiglio Comunale.

3. La durata del contratto non potrà eccedere la scadenza del Consiglio Comunale. Il contratto è rinnovabile anche

con diversi termini di durata, ma comunque non oltre la durata in carica del Consiglio Comunale.

4. Non possono essere ricoperti con incarichi esterni i posti di Responsabile dei servizi di ragioneria, di Responsabile dei servizi tributari, di Responsabile dei servizi economici, di Responsabile di unità organizzativa delegataria dal Sindaco delle funzioni di ufficiale di governo e di Responsabile di unità organizzativa preposto alle procedure di appalto, di espropriazione e alla stipula dei contratti.

*Art. 51*

*Collaborazioni esterne*

1. Con contratti di diritto privato o con convenzioni a termine possono essere conferiti incarichi ovvero acquisite collaborazioni a contenuto tecnico specialistico da Enti, Istituti, professionisti ed esperti, anche per l'elaborazione di strategie e programmi di intervento. I provvedimenti generali di organizzazione dell'Ente determinano i criteri di selezione, secondo principi di professionalità, indipendenza, specializzazione, pluralità, ed il procedimento per definire il contenuto della convenzione che disciplini il rapporto di collaborazione.

2. I rapporti di collaborazione esterna, anche a carattere continuativo, escludono la collocazione a copertura di posti della pianta organica. I rapporti di collaborazione esterna dovranno essere disciplinati in maniera tale da assicurare il necessario coordinamento con l'attività delle strutture organizzative dell'Ente.

*Art. 52*

*Segretario Generale*

1. Il Segretario Generale esercita le attribuzioni ed assume le responsabilità previste dalla legge.

2. Il Segretario coordina l'esecuzione degli atti di indirizzo degli organi elettivi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco da cui funzionalmente dipende.

3. A tali fini il Segretario sovrintende alle funzioni dei Responsabili delle unità organizzative e dei Dirigenti di area, espletando attività di coordinamento con poteri direttivi nei loro confronti. Egli cura l'esecuzione dei provvedimenti; verifica l'istruttoria delle deliberazioni; partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio esprimendo, previa richiesta di parola al Presidente, pareri motivati.

4. Il Segretario è assistito e coadiuvato da un Vice-Segretario, che ne svolge, altresì, funzioni vicarie nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

*Art. 53*

*Conferenza dei Dirigenti di area*

1. È istituita la Conferenza dei Dirigenti di area, presieduta e diretta dal Segretario Comunale, anche ai fini dell'esercizio della sua attività di coordinamento.

2. Spettano alla Conferenza le funzioni propositive, consultive, organizzative, istruttorie ed attuative disciplinate dagli atti generali di organizzazione dell'Ente.

*Capo IV*

*Organi di garanzia*

*Art. 54*

*Collegio di garanzia (1)*

1. È istituito il Collegio di garanzia quale organismo di verifica referendaria, di conciliazione e di giustizia. Esso è composto da cinque componenti eletti dal Consiglio Comunale, con voto limitato a due, scegliendo tra le candidature presentate alla Presidenza del Consiglio comunale, con le modalità e nei termini previsti dai commi successivi. Il Presidente del Consiglio Comunale convoca la prima seduta del Collegio ponendo all'Ordine del Giorno l'elezione del Presidente da effettuare a maggioranza dei componenti.

2.1 Il procedimento di nomina è avviato dal Presidente del Consiglio comunale con apposito avviso pubblico nel quale si promuove la presentazione di candidature da parte di cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Livorno a componente del Collegio di Garanzia. Dell'avviso sarà data comunicazione diretta alle associazioni iscritte nell'albo comunale, agli ordini professionali degli avvocati, dei commercialisti e dei Consulenti del lavoro di Livorno, ai dipartimenti giuridici e di scienze politiche delle Università toscane, al Presidente del Tribunale di Livorno.

2.2 Le candidature sono presentate, singolarmente, entro il trentatreesimo giorno successivo alla pubblicazione dell'avviso corredate del relativo curriculum, della dichiarazione di accettazione del candidato e della sottoscrizione, da parte di almeno 300 iscritti nelle liste elettorali del Comune di Livorno.

2.3 Con le modalità stabilite nell'avviso pubblico le candidature di cui al punto 2.2 possono essere presentate anche con apposita procedura informatica accessibile dalla Rete Civica. Con lo stesso applicativo sono raccolte le sottoscrizioni delle candidature previste al comma citato. L'applicativo, che dovrà essere configurato in modo da assicurare che ciascun aderente possa esprimere una sola adesione, dovrà essere preventivamente validato dalla Conferenza dei Capi Gruppo. La Presidenza del Consiglio Comunale includerà tra le candidature da

sottoporre al voto di cui al punto 1, quei nominativi che abbiano raccolto almeno 300 adesioni valide.

2.4 Qualora a seguito delle procedure di cui ai precedenti commi siano state validamente presentate un numero di candidature inferiore a sette, la Presidenza del Consiglio comunale provvederà, entro un termine da concordare con la conferenza dei capigruppo, ad aggiungere altre candidature avanzate dai Gruppi consiliari, sino almeno a sette complessive da sottoporre al voto del Consiglio.

2.5 Le candidature di cui ai punti precedenti debbono essere scelte fra Magistrati a riposo, Docenti di Università in discipline giuridiche e scienze politiche, Avvocati, Commercialisti e Consulenti del Lavoro con almeno 10 (dieci) anni di esercizio della professione, ovvero cittadini residenti a Livorno in possesso di diploma di laurea in discipline giuridiche, economiche politiche e sociali.

3. Non possono ricoprire gli incarichi elettivi all'interno del Collegio di garanzia coloro che sono ineleggibili o incompatibili con la carica di Consigliere Comunale, coloro che siano amministratori, consiglieri comunali, consiglieri provinciali, consiglieri regionali o parlamentari in carica, dirigenti e dipendenti del Comune, della Provincia di Livorno o di Enti od Aziende partecipate o controllate, coloro che siano stati candidati alle ultime elezioni amministrative o che abbiano avuto rapporti di dipendenza dal Comune di Livorno negli ultimi dieci anni.

4. Il Collegio di garanzia dura in carica 5 anni ed ogni suo componente è rieleggibile una sola volta. Per la validità delle sedute è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti. Il Collegio delibera a maggioranza dei presenti.

5. Il Collegio di garanzia nel rispetto delle attribuzioni delle competenze degli organi burocratici:

a) Svolge le funzioni stabilite dallo Statuto in materia di referendum comunale;

b) Svolge funzioni di conciliazione e promuove la formazione degli accordi di cui all'art. 11 della Legge 7.8.1990 n. 241, quando ne sia investito su istanza dell'interessato cui aderisca l'Amministrazione, nelle forme disciplinate dal regolamento;

c) svolge l'istruttoria ed esprime parere per la decisione dei ricorsi amministrativi rivolti al Sindaco;

d) può promuovere la stipula di protocolli con il Difensore Civico della Regione Toscana per poter operare in materia di Istituti di Partecipazione, esercizio di accesso agli atti, verifica di regolarità dello svolgimento delle pratiche e delle procedure amministrative.

6. Vengono disciplinati con apposito regolamento aspetti procedurali ed organizzativi di dettaglio; il Collegio di Garanzia ha la facoltà di chiedere pareri consultivi a

tutti i dipendenti del Comune di Livorno e potrà avvalersi della collaborazione degli Uffici Comunali.

7. Per l'esercizio dell'attività svolta, ai componenti del Collegio di garanzia non spetta alcun compenso.

(1)Articolo modificato con delib. C.C. 360/2015.

#### Art. 55

##### *Ricorsi amministrativi al Sindaco*

1. Qualunque soggetto portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, possono ricorrere in via amministrativa al Sindaco avverso i provvedimenti emessi dagli organi comunali nell'esercizio di funzioni proprie, quando possa derivare dai provvedimenti un pregiudizio agli interessi dei quali siano portatori ed abbiano rappresentanza. È comunque esclusa la presentazione di ricorsi in materia di impiego pubblico e di regolazione di conflitti interorganici.

2. I ricorsi possono essere presentati per ragioni di legittimità.

Può essere impugnato il silenzio-rifiuto quando l'Amministrazione, scaduti i termini per l'adozione del provvedimento, sia diffidata a provvedere e non provveda nei successivi 30 (trenta) giorni.

3. Per il termine di presentazione, la sospensione dell'esecuzione, l'istruttoria ed il contenuto della decisione si applicano le norme del Capo I, artt. 2 - 5, del D.P.R. 24.11.1971 n.1199.

4. Decorso 90 (novanta) giorni dalla proposizione del ricorso senza che lo stesso sia stato definito, il ricorso si intende respinto e contro il provvedimento è proponibile ricorso all'Autorità Giurisdizionale competente o quello straordinario al Presidente della Repubblica. Contro la decisione del ricorso è comunque proponibile ricorso giurisdizionale amministrativo.

5. I ricorsi, indirizzati al Sindaco, sono istruiti dal Collegio di garanzia, in contraddittorio del ricorrente, degli altri interessati e del Funzionario responsabile del procedimento conclusosi con l'atto impugnato. L'Amministrazione ha sempre facoltà di costituirsi per rappresentare e tutelare proprie posizioni.

Conclusa l'istruttoria il Collegio di garanzia formula un motivato parere circa l'ammissibilità e la fondatezza del ricorso e gli eventuali provvedimenti conseguenti per l'attuazione dell'interesse.

All'udienza i ricorrenti, gli interessati e l'Amministrazione costituita possono essere assistiti.

6. Il Collegio di garanzia conosce dei ricorsi nella

composizione di tre membri, con la presenza del Presidente o di altro componente delegato in sua sostituzione e con rotazione degli altri due componenti (1).

7. Il Sindaco, qualora il Collegio abbia ritenuto il ricorso ammissibile e rilevante, comunica il parere all'organo emanante che nella prima seduta successiva può revocare o modificare il provvedimento adeguandolo alle osservazioni del Collegio ovvero deliberarne la conferma con deliberazione motivata assunta a maggioranza dei componenti assegnati.

8. Il regolamento esecutivo può dettare regole integrative di procedura; in difetto, il Collegio procede senza necessaria osservanza di forme, salvo il principio del contraddittorio.

(1) Comma modificato con delib. C.C. 360/2015.

*Art. 56*  
*Collegio dei revisori*

1. Il Collegio dei revisori è organo per la vigilanza sulla regolarità economico - finanziaria dell'attività amministrativa del Comune e delle istituzioni comunali.

2. Esso è eletto con le modalità previste dalla legge generale; ogni componente è prescelto entro rose di cinque nomi, designati dagli ordini professionali, acquisendo il curriculum dei professionisti designati.

Il Consiglio Comunale procede alla elezione privilegiando i professionisti in ragione della loro specifica competenza in materia di amministrazione pubblica, ovvero di gestione e controllo della spesa pubblica ed in ragione delle garanzie che essi offrono di assoluta indipendenza e rettitudine.

*Art. 57*  
*Compiti dei revisori*

1. Il Collegio dei revisori, nell'esercizio delle proprie funzioni di vigilanza, provvede alla verifica della gestione e del complessivo andamento finanziario, contabile e fiscale.

2. Redige apposita relazione sul conto consuntivo, attestandone la corrispondenza alle risultanze della gestione, nella quale formula rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

3. Verifica semestralmente le deliberazioni di assunzioni di mutui ed i piani finanziari approvati, così come gli atti che impegnano i bilanci per più esercizi e riferisce al Sindaco - che ne informa il Consiglio - circa i riflessi sugli equilibri di bilancio.

4. Vigila sulla regolarità dell'Amministrazione del patrimonio comunale compresi i beni concessi o locati a terzi, riferendone annualmente al Sindaco, che ne informa il Consiglio.

5. Su richiesta del Sindaco e del Consiglio Comunale procede a specifiche verifiche e controlli contabili amministrativi.

6. Fornisce al Consiglio o alla Giunta pareri e valutazioni sulle regole o criteri di gestione finanziaria.

7. Riferisce al Consiglio comunale e al Sindaco sulle eventuali situazioni di grave irregolarità o di palese violazione di criteri di economicità che riscontri nel corso dell'attività di verifica.

8. Svolge le ulteriori funzioni previste dal regolamento di contabilità.

9. Ai fini dell'espletamento del loro mandato i Revisori hanno diritto di accesso agli uffici dell'Ente onde verificarne gli atti e i documenti, sia congiuntamente che individualmente.

*Art. 58*  
*Incompatibilità*

1. Si applicano ai componenti del Collegio dei revisori le norme sulle incompatibilità e sulle cause di decadenza previste dalla normativa vigente.

2. Il regolamento di contabilità disciplina il funzionamento del Collegio, le responsabilità e le indennità dei suoi componenti.

TITOLO III  
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Capo I  
Diritti civici

*Art. 59*  
*Titolari dei diritti di partecipazione e informazione*

1. I diritti civici attribuiti dallo Statuto, spettano:

- a) Ai cittadini residenti nel Comune che abbiano compiuto il quattordicesimo anno di età;
- b) A tutti coloro, anche non cittadini, che abbiano compiuto il quattordicesimo anno di età e iscritti, su loro richiesta e a norma del regolamento, in un registro da cui risulti l'attuale esercizio nel Comune della prevalente attività di lavoro, di studio, di servizio.

2. Il diritto di voto nel referendum consultivo spetta ai cittadini residenti nel Comune - nonché a coloro che,

cittadini di Stati esteri, siano del pari iscritti nelle liste anagrafiche dei residenti -, che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età.

A tal fine il Comune assicura la tenuta di una speciale lista elettorale per i referendum comunali.

#### *Art. 60*

##### *Libere forme associative e organismi di volontariato*

1. Il Comune riconosce il rilievo delle libere forme associative per la tutela dei diritti dei cittadini e per il perseguimento dei fini di interesse generale della comunità locale; riconosce il valore sociale e la funzione dell'attività di volontariato come espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo. Favorisce l'attività delle libere forme associative e di volontariato, nel rispetto reciproco di autonomia; garantisce, in condizioni di parità, i diritti ad esse attribuiti dalla legge generale, dallo Statuto e dalle leggi regionali.

#### *Art. 61*

##### *Albo delle Associazioni*

1. Le Associazioni di cui all'articolo precedente, regolarmente costituite e operanti nell'ambito comunale, hanno diritto di essere iscritte in un apposito Albo comunale secondo le modalità e i requisiti previsti dal regolamento esecutivo. L'iscrizione avviene previo atto deliberativo della Giunta Comunale che ne verifica i necessari presupposti. Qualora l'associazione iscritta all'albo perda uno dei requisiti occorrenti si procede alla cancellazione dall'Albo mediante deliberazione della stessa Giunta.

2. Condizioni per l'iscrizione sono la comunicazione dell'atto costitutivo, il deposito dello Statuto e le notizie relative alla sede e alla composizione degli organi elettivi.

3. L'iscrizione all'Albo delle Associazioni dà titolo all'esercizio degli specifici diritti previsti dai successivi articoli.

4. Sono fatte salve le modalità del riconoscimento e i successivi effetti relativamente alle organizzazioni di volontariato, a norma delle leggi statali e regionali.

#### *Art. 62*

##### *Diritti delle Associazioni*

1. Alle libere forme associative e alle organizzazioni di volontariato è riconosciuto con le modalità e nelle forme previste dal regolamento esecutivo il diritto (1):

a) di presentare istanze, petizioni e proposte libere, accedere agli atti e alle informazioni concernenti l'attività

amministrativa, in relazione ai fini dell'Associazione risultanti dal rispettivo Statuto;

b) di partecipare agli organismi consultivi istituiti dal Comune e di collaborare alla gestione o al controllo sociale dei servizi

c) di accedere alle strutture ed ai servizi che il Comune mette a disposizione, con l'osservanza delle norme dettate a tutela della parità di trattamento;

d) di essere informate costantemente sugli atti e sulle attività del Comune e degli Enti e Organismi da esso promossi o di cui fa parte, anche attraverso l'invio di apposite pubblicazioni.

2. Le Organizzazioni di volontariato e le Associazioni senza scopo di lucro che svolgono le loro attività nei settori dell'assistenza della cultura e della scienza, della protezione dell'ambiente, dello sport e del tempo libero, o in altri servizi di interesse generale, possono presentare al Comune specifici progetti, corredati di un piano tecnico e finanziario.

3. Il Comune, secondo le modalità stabilite con atti generali conformativi di indirizzo a norma dell'art. 11 del presente Statuto, e comunque assicurando condizioni di parità, e nei limiti delle proprie disponibilità finanziarie, può concedere nei casi di cui al comma precedente contributi, risorse ed altri ausili organizzativi e finanziari.

Può procedere altresì alla concessione in uso di strutture comunali, a tempo determinato ed a titolo oneroso, con riserva di periodica verifica dei fini di utilizzo.

Le Associazioni beneficiarie di contributi di qualsiasi genere sono tenute alla presentazione di un rendiconto analitico e alla pubblicazione dei propri bilanci.

4. Il Comune può stipulare con le Organizzazioni di volontariato convenzioni per la prestazione di servizi nel rispetto dei principi previsti dalla legge generale e dalle leggi regionali.

5. Il Comune cura la pubblicazione periodica e la diffusione dell'elenco di tutte le Associazioni o Organizzazioni di volontariato che hanno beneficiato della concessione di strutture, beni strumentali, contributi in servizi.

(1) Comma modificato con delib. C.C. 360/2015

#### *Art. 63*

##### *Interrogazioni popolari, istanze e petizioni*

1. I soggetti titolari dei diritti civili di cui al precedente art. 72, possono presentare al Comune interrogazioni per chiedere ragione di determinati comportamenti o aspetti dell'attività dell'Ente non riscontrabili attraverso

l'esercizio del diritto di informazione. L'interrogazione deve essere sottoscritta da almeno 10 (dieci) persone; ad essa viene data risposta scritta e motivata entro 60 (sessanta) giorni.

2. I medesimi soggetti possono presentare istanze, petizioni e proposte al Sindaco per chiedere provvedimenti amministrativi o esporre comuni necessità. Le istanze, petizioni e proposte di cittadini singoli o associati dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi devono essere prese in considerazione dall'organo competente. Il regolamento determina le garanzie per il loro tempestivo esame. Il Sindaco comunque risponde nei termini previsti dal regolamento. Se la istanza o petizione è presentata da almeno 500 (cinquecento) sottoscrittori, essa è iscritta per la comunicazione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

3. Con regolamento di esecuzione vengono disciplinate le modalità di esercizio, i tempi, e le idonee forme di pubblicità per gli istituti previsti dal presente articolo.

#### *Art. 64*

##### *Iniziativa popolare*

1. I titolari dei diritti civici possono, in numero non inferiore a 500 (cinquecento), esercitare l'iniziativa popolare mediante la proposta di uno schema di deliberazione redatto nelle forme previste per lo stesso.

2. Il regolamento fra l'altro stabilisce le modalità di emanazione dei prescritti pareri di regolarità tecnica e contabile nonché i tempi entro i quali lo schema di deliberazione deve essere esaminato dall'organo comunale competente.

#### Capo II

##### Il Referendum

#### *Art. 65*

##### *Referendum*

1. Viene indetto referendum quando lo richiedono 4500 (quattromilacinquecento) cittadini. Viene indetto referendum consultivo di indirizzo, su orientamenti, scelte o provvedimenti di competenza del Comune, dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei 3/5 (tre quinti) dei Consiglieri assegnati (1).

2. Il referendum può vertere su materie di esclusiva competenza locale con esclusione:

- a) dello Statuto;
- b) del bilancio preventivo nel suo complesso e del conto consuntivo;

c) dei provvedimenti concernenti tributi, tariffe e contribuzioni;

d) dei provvedimenti inerenti l'assunzione di mutui o l'emissione di prestiti;

e) dei provvedimenti di nomina, designazione o revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende o Istituzioni;

f) degli atti relativi al personale del Comune o degli enti, Aziende o Istituzioni da essi promossi o dipendenti;

g) dei provvedimenti dai quali siano derivate obbligazioni irrevocabili del Comune nei confronti di terzi;

h) degli atti inerenti la tutela dei diritti delle minoranze.

3. I quesiti referendari il cui oggetto comporti nuove spese o minori entrate per il Comune devono indicare il costo presunto e le modalità delle relative coperture.

4. Con regolamento di esecuzione si disciplinano le categorie di atti e proposte possibili oggetto del quesito referendario, le modalità di raccolta delle firme, di formulazione del quesito, di pubblicità e di svolgimento delle operazioni di voto.

5. La richiesta di referendum non produce ordinariamente la sospensione degli atti già adottati.

(1) Comma modificato con delib. C.C. 360/2015.

#### *Art. 66*

##### *Ammissibilità*

1. Spetta al Collegio di garanzia di cui all'art. 54 dello Statuto la decisione sull'ammissibilità delle proposte di referendum, nonché sulla formulazione dei quesiti e sui procedimenti conseguenti, con le modalità previste dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento. La decisione sull'ammissibilità delle proposte di referendum è preventiva alla presentazione delle firme.

2. Le decisioni del Collegio dei garanti sono pubblicate nelle forme previste dal regolamento.

#### *Art. 67*

##### *Procedimento*

1. La proposta sottoposta a referendum si intende approvata ove consegua la maggioranza dei voti validamente espressi, purché abbia preso parte al referendum almeno la maggioranza degli aventi diritto.

#### *Art. 68*

##### *Effetti del referendum*

1. A seguito di referendum validamente svoltosi,

l'organo comunale competente delibera sull'oggetto del referendum entro 60 (sessanta) giorni dalla proclamazione dell'esito, motivando puntualmente sui termini di attuazione dell'indirizzo referendario. Ove intenda deliberare senza uniformarsi sostanzialmente all'avviso degli elettori, ne indica espressamente i motivi ed approva la deliberazione con la maggioranza qualificata di 2/3 (due terzi).

2. In tal caso la congruità della motivazione può essere contestata con specifico mezzo di ricorso amministrativo al Sindaco su cui si esprime il Collegio di garanzia ai sensi dell'art. 55 dello Statuto.

#### *Art. 69*

##### *Altre forme di consultazione*

1. Il Comune può consultare la popolazione, o parti di questa, secondo modalità idonee allo scopo, anche avvalendosi di sondaggi o inchieste demoscopiche, con le procedure previste dal regolamento esecutivo.

2. Il Sindaco a norma di regolamento provvede a che le risultanze della consultazione siano esaminate tempestivamente dal Consiglio, comunque non oltre 60 (sessanta) giorni, e che di esse sia data idonea pubblicità.

#### Capo III

##### Diritti di informazione, accesso e partecipazione al procedimento

#### *Art. 70*

##### *Diritto all'informazione*

1. Il Comune di Livorno riconosce nell'informazione la condizione essenziale per assicurare la partecipazione dei cittadini alla vita sociale e politica, secondo quanto stabilito dalle leggi generali della Repubblica, dal presente Statuto e dai regolamenti. L'esercizio dei diritti di informazione spetta a tutti coloro che abbiano rapporti con il Comune, con le modalità previste dal regolamento.

#### *Art. 71*

##### *Titolarità e tutela dei diritti*

1. Il Comune riconosce il diritto di accesso agli atti e ai documenti e di partecipazione al procedimento a tutte le persone che abbiano compiuto il quattordicesimo anno di età, anche se cittadini di altri Stati, oltre che alle persone giuridiche e soggetti collettivi, quando siano portatori ed abbiano la rappresentanza di un interesse giuridicamente rilevante con riguardo alla specifica attività, agli atti o al procedimento.

2. Il diritto di informazione e di accesso può essere

limitato solo per esigenze di tutela della riservatezza di persone, Enti, Aziende, Imprese o quando la conoscenza dei documenti possa impedire o pregiudicare il corretto esercizio dell'azione amministrativa, fatto salvo comunque per gli interessati il diritto di accesso, nei limiti di legge, agli atti relativi ai provvedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o difendere i loro interessi giuridici.

3. Le limitazioni del diritto di accesso sono poste, per categorie di documenti amministrativi, dalla legge o dal regolamento. Il Sindaco può, per speciali situazioni, impedire o differire la conoscenza di documenti con ordinanza motivata.

4. Contro gli atti di diniego o comportamenti comunque ostativi dei Funzionari responsabili o contro le ordinanze del Sindaco che limitano l'accesso o la partecipazione, il richiedente può adire, con ricorso di urgenza, il Collegio di garanzia, per ottenere il riconoscimento del proprio diritto all'accesso ovvero alla partecipazione al procedimento. Il Collegio pronuncia entro 20 (venti) giorni il proprio parere di legittimità e lo trasmette al Sindaco che provvede in senso conforme, salvo che per gravi ragioni non ritenga di adottare motivata ordinanza confermativa del diniego, che comunica al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva.

#### *Art. 72*

##### *Contenuto del diritto di accesso*

1. Il diritto di accesso ha per oggetto i provvedimenti adottati dagli organi e gli altri documenti formati o comunque utilizzati nell'attività di amministrazione del Comune, delle Aziende, degli Enti ed Istituzioni strumentali.

2. Il diritto di accesso si esercita mediante visione ed estrazione di copia degli atti e documenti. Il regolamento esecutivo ne disciplina forme ed oneri, assicurando l'immediatezza dell'accesso, la gratuità dell'esame, l'addebito dei soli costi di copia, la massima semplicità delle procedure.

3. Il regolamento disciplina processi e strumenti idonei per assicurare la ricerca e la conoscibilità dei documenti amministrativi dell'Ente.

#### *Art. 73*

##### *Partecipazione al procedimento*

1. Il diritto di intervenire nel procedimento è riconosciuto a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti delle quali sia portatore ed abbia la rappresentanza, suscettibili di risentire un pregiudizio dal provvedimento. Lo specifico

regolamento esecutivo ne disciplina i modi e le forme di esercizio.

2. Le Associazioni o Comitati portatori di interessi diffusi possono intervenire nel procedimento quando l'oggetto del provvedimento sia inerente alle specifiche finalità o scopi del loro Statuto interno, depositato all'atto di iscrizione all'Albo comunale delle Associazioni.

3. L'intervento può operarsi nei soli procedimenti finalizzati ad emanare atti di amministrazione puntuale.

4. I soggetti intervenuti nel procedimento hanno diritto di prendere visione di tutti gli atti e documenti formati dall'Amministrazione o comunque necessari per la difesa dei propri interessi giuridici, nel rispetto delle limitazioni poste per la tutela della riservatezza dei terzi. Hanno inoltre diritto:

- a) a rappresentare oralmente, con memorie o con produzioni documentali al Responsabile del procedimento fatti rilevanti ai fini dell'emanazione del provvedimento, che l'Amministrazione ha l'obbligo di valutare;
- b) ad assistere alle ispezioni e agli accertamenti rilevanti per la tutela del proprio interesse;
- c) ad essere assistiti o rappresentati nelle attività di cui sopra.

5. La notizia dell'avvio del procedimento è data agli interessati nelle forme previste dalla legge.

#### *Art. 74*

##### *Semplificazione dell'azione amministrativa*

1. Con norme regolamentari si potranno prevedere le situazioni nelle quali le domande di autorizzazione, licenza, abilitazione, permesso, nulla-osta o di altri atti di consenso si consideri accolta allorché non venga comunicato all'interessato il provvedimento di diniego entro il termine fissato per la categoria di atti, ferma la potestà per l'Amministrazione di annullare l'atto di assenso illegittimamente formato se l'interessato non provveda alla sanatoria, ove possibile, ed entro il termine prefissatogli.

## TITOLO IV

### LA GESTIONE DEI SERVIZI

#### Capo I

#### Servizi pubblici

#### *Art. 75*

##### *Oggetto dei servizi pubblici*

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi che abbiano per oggetto la produzione di beni e di attività

rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile delle comunità locali.

2. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

#### *Art. 76*

##### *Gestione dei servizi*

1. La gestione dei servizi pubblici è uniformata a criteri di efficienza, efficacia, economicità per la più adeguata realizzazione delle esigenze dei cittadini.

2. La scelta delle forme di gestione da adottare compete al Consiglio Comunale sulla base dei criteri di cui al 1° comma e di valutazioni comparative tra le diverse forme previste dalla legge, avuto riguardo alla natura del servizio ed agli interessi pubblici da perseguire.

3. A tal fine il Comune adotta il metodo della pianificazione adottando annualmente un piano generale in cui verrà individuato il dimensionamento, la forma di gestione, l'organizzazione, il programma finanziario per la gestione dei servizi.

#### *Art. 77*

##### *Servizi in economia*

1. Il Comune gestisce in economia quei servizi che, in ragione delle dimensioni o delle caratteristiche del servizio e tipologia delle prestazioni, non richiedono strutture dotate di piena autonomia gestionale.

2. Il regolamento prevede le modalità per la rilevazione dei costi e della produttività dei servizi in economia, in rapporto agli obiettivi dell'Ente.

#### *Art. 78*

##### *Servizi in concessione*

1. Sono svolti mediante concessione i servizi che, per il loro contenuto imprenditoriale e loro caratteristiche tecniche ed economiche, possono essere organizzati da un'impresa privata in modo più aderente alle esigenze degli utenti e ai criteri di economicità.

2. Le imprese private concessionarie di servizi sono scelte con procedimenti concorsuali.

3. Le concessioni hanno una durata commisurata alle esigenze del pubblico servizio, tenuto conto delle spese di investimento richieste al concessionario da valutarsi attraverso un quadro economico-finanziario certificato.

4. Nel disciplinare di concessione sono stabiliti modalità, procedure, controlli, potere di emanare diretti-



ve e loro vincolatività da parte del Comune, facoltà di recesso e di riscatto.

5. Il concessionario garantisce tutti i diritti, le prestazioni e le informazioni che spettano agli utenti dei servizi pubblici, nei modi previsti dal regolamento e dal disciplinare di concessione.

#### *Art. 79*

##### *Società per Azioni*

1. Il Comune può promuovere la costituzione o partecipare a Società per Azioni per la gestione di servizi pubblici a carattere imprenditoriale che richiedono di essere gestiti in regime di mercato con l'apporto di altri soggetti pubblici o privati che condividono il rischio di impresa.

2. Il Comune può partecipare anche a società di capitali aventi come scopo la promozione e il sostegno dello sviluppo economico e sociale della comunità locale o la gestione di attività strumentali per le quali sia prioritario ricercare una maggiore efficienza ed economicità.

3. La scelta dei soci privati cui proporre la sottoscrizione di quote significative del capitale avviene ordinariamente con modalità concorsuali.

4. Nello Statuto delle società di cui al comma 1 sono specificate le forme di controllo, vigilanza e coordinamento con gli indirizzi dell'ente locale, a cui la società è vincolata nella sua azione. Lo Statuto della società deve inoltre prevedere:

- a) la nomina diretta da parte del Comune di un numero di amministratori proporzionale all'entità della partecipazione comunale;
- b) la possibilità del Comune di revocare in ogni tempo gli amministratori da esso nominati;
- c) che le eventuali modifiche all'oggetto sociale siano approvate dal Consiglio Comunale;
- d) i modi per una completa informazione degli organi del Comune su tutta l'attività sociale, nonché l'informazione dei cittadini sui servizi svolti e sull'andamento della gestione.

#### *Art. 80*

##### *Aziende speciali*

1. L'Azienda speciale è un ente strumentale del Comune. È dotata di proprio Statuto e di personalità giuridica e gestisce, con autonomia gestionale e patrimoniale, uno o più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale.

2. La delibera che istituisce una nuova Azienda, o conferisce ad una già esistente nuovi servizi, deve

contenere le valutazioni di ordine economico-finanziario richieste dalla normativa vigente, la specificazione del capitale conferito e dei mezzi di finanziamento e del personale dipendente del Comune, di altre Aziende speciali o Consorzi che viene trasferito all'Azienda medesima.

#### *Art. 81*

##### *Statuto dell'Azienda speciale*

1. Lo Statuto dell'Azienda speciale è approvato dal Consiglio Comunale con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

2. Lo statuto stabilisce, in armonia con lo statuto del Comune, le norme fondamentali sull'organizzazione di funzionamento dell'Azienda; determina gli atti fondamentali dell'Azienda soggetti ad approvazione da parte del Consiglio Comunale entro termini brevi; determina le modalità attraverso le quali gli organi del Comune controllano l'attuazione degli indirizzi per l'attività aziendale; disciplina le modalità per l'attuazione del diritto degli utenti alla informazione sull'attività aziendale e sulle condizioni e modi di accesso ai servizi.

#### *Art. 82*

##### *Organi dell'Azienda speciale*

1. Sono organi dell'Azienda speciale il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore.

2. Il Consiglio di Amministrazione è composto da un numero di membri indicato nello Statuto dell'Azienda.

3. Il Presidente e il Consiglio di Amministrazione sono nominati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.

4. Il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale dell'Azienda, è nominato dal Consiglio di Amministrazione, secondo le modalità stabilite dallo Statuto dell'Azienda.

#### *Art. 83*

##### *Istituzione: costituzione e regolamento*

1. Il Comune può costituire una o più Istituzioni per l'esercizio in autonomia gestionale di servizi sociali, ivi compresi quelli educativi, sportivi, turistici e culturali.

2. La deliberazione di costituzione dell'Istituzione è approvata dal Consiglio Comunale con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati. La deliberazione è accompagnata da un piano di fattibilità che indica le previsioni sul fabbisogno di servizi e sui costi, determina le risorse organizzative, tecniche e

finanziarie necessarie, stima le entrate previste nonché le condizioni per l'equilibrio economico della gestione.

3. Il regolamento dell'istituzione è parte integrante della delibera di costituzione della medesima.

4. Il regolamento dell'Istituzione disciplina, in coerenza a quanto previsto dal presente Statuto, le attribuzioni e le modalità di funzionamento degli organi, di erogazione dei servizi e quant'altro concerne la struttura ed il funzionamento dell'Istituzione; il regolamento disciplina altresì le modalità di controllo del Consiglio Comunale sugli atti fondamentali e sulla gestione dell'istituzione.

#### *Art. 84*

##### *Istituzioni: funzionamento*

1. Ogni Istituzione è dotata di autonomia gestionale. Gli organi delle Istituzioni compiono gli atti necessari per lo svolgimento delle attività, nel rispetto delle norme di legge, statutarie e regolamentari vigenti e degli indirizzi politico-amministrativi del Consiglio Comunale.

2. Il bilancio preventivo ed il conto consuntivo dell'Istituzione sono approvati dal Consiglio Comunale.

3. Il regime contabile delle Istituzioni è disciplinato dal regolamento.

4. Le Istituzioni dispongono di entrate proprie costituite dalle tariffe dei servizi e dalle risorse eventualmente messe a disposizione da terzi per lo svolgimento del servizio. Tali entrate sono iscritte direttamente nel bilancio delle Istituzioni e sono da queste accertate e riscosse.

5. Il Comune determina ed approva le tariffe dei servizi oggetto di attività dell'Istituzione.

6. Il Comune assegna all'Istituzione il personale dipendente necessario per lo svolgimento dell'attività.

7. Il Collegio dei revisori dei conti del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti delle Istituzioni.

#### *Art. 85*

##### *Organi dell'Istituzione*

1. Sono organi dell'Istituzione il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore.

2. Il Consiglio di Amministrazione è composto da un numero di membri stabilito dal regolamento della Istituzione e, comunque, non inferiore a tre incluso il Presidente.

3. Spetta al Consiglio di Amministrazione dare

attuazione agli indirizzi ed agli obiettivi assunti dagli organi comunali, deliberando sugli oggetti che non rientrino nelle competenze del Direttore.

4. Il Presidente rappresenta l'Istituzione nei rapporti con gli organi del Comune e con i terzi. Convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione secondo le modalità stabilite dal regolamento dell'Istituzione. Sovrintende al corretto funzionamento dell'Istituzione, vigilando sul rispetto del regolamento e degli indirizzi stabiliti dagli organi del Comune.

5. Il Presidente può, sotto la sua responsabilità, adottare gli atti di competenza del Consiglio di Amministrazione, sottoponendoli a ratifica dello stesso nella prima seduta utile.

6. Il Presidente e i membri del Consiglio di Amministrazione percepiscono un'indennità la cui misura è stabilita dal Consiglio Comunale.

7. Il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale, è nominato dal Sindaco per il periodo indicato nell'atto di nomina, tra i Dirigenti e Funzionari del Comune in possesso di competenza professionale, comprovata esperienza e capacità organizzativa, anche assunti con contratto a tempo determinato.

8. Il regolamento prevede i casi di revoca dell'incarico del Direttore.

9. Al Direttore compete la responsabilità generale sulla gestione dell'Istituzione. A questo fine dirige il personale assegnato all'Istituzione, dà esecuzione alle delibere del Consiglio di Amministrazione, propone allo stesso gli schemi del bilancio e del conto consuntivo, provvede alle spese necessarie per il normale funzionamento della Istituzione con le modalità previste dal regolamento. Esercita tutte le attribuzioni conferitegli dal regolamento o dal Consiglio di Amministrazione.

#### *Art. 86*

##### *Nomina del Presidente e dei Componenti del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda speciale e dell'Istituzione*

1. Può essere nominato Presidente o componente del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda speciale o dell'Istituzione chi sia in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere comunale.

2. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca del Presidente e dei membri del

Consiglio di Amministrazione dell'Azienda speciale e dell'Istituzione.

*Art. 87*

*Autorità dei servizi*

1. Nel rispetto delle competenze degli organi comunali e dell'autonomia imprenditoriale o gestionale degli enti strumentali, così come previste dalla legge e dal presente Statuto, l'Autorità dei servizi è l'organo di raccordo e di coordinamento preordinato a garantire unitarietà di governo nel sistema complessivo dei servizi gestiti dall'Amministrazione Comunale attraverso i propri enti strumentali.

2. La composizione dell'Autorità dei servizi è individuata tramite atto del Consiglio Comunale; essa deve essere convocata in occasione della predisposizione del Piano programma aziendale al fine di assicurare, nel rispetto degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, una coordinata adozione delle strategie aziendali.

3. L'Autorità dei servizi esamina le proposte dei Presidenti in merito all'applicazione degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, alla definizione delle linee strategiche aziendali e all'elaborazione degli atti fondamentali.

4. L'Autorità dei servizi ha una propria struttura tecnico-operativa di direzione e coordinamento presieduta dal Segretario Generale e composta da Dirigenti del Comune e delle aziende controllate, che si avvale degli uffici comunali e delle strutture organizzative aziendali per l'espletamento dei servizi, delle attività, dei compiti e delle funzioni inerenti alla gestione unitaria del comparto pubblico allargato.

Capo II

Forme associative e di cooperazione  
e accordi di programma

*Art. 88*

*Principi generali*

1. Il Comune di Livorno promuove con la Provincia ed altri Comuni o con soggetti pubblici e privati forme di collaborazione e cooperazione per lo svolgimento di funzioni e la gestione di servizi di interesse sovracomunale, in modo coordinato e con economie di risorse.

2. La stipulazione di convenzioni o di accordi di programma, la costituzione di Consorzi per gli scopi di cui al 1° comma del presente articolo e la loro modifica o scioglimento sono regolati dalla legge.

*Art. 89*

*Consorzi*

1. Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi, può costituire con altri Comuni e la Provincia un Consorzio secondo le norme previste per le Aziende speciali.

2. Il Consiglio Comunale approva a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati lo Statuto del Consorzio e la relativa convenzione.

3. Il Comune è rappresentato nell'assemblea del Consorzio dal Sindaco o da un suo delegato.

*Art. 90*

*Convenzioni*

1. Il Consiglio Comunale può deliberare apposite convenzioni da stipulare con altri Comuni e Province per lo svolgimento coordinato e continuativo di funzioni e servizi.

2. Le convenzioni debbono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli Enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

3. Alle convenzioni si applicano le disposizioni previste dall'art. 15 della L. 241/90.

*Art. 91*

*Accordi di programma*

1. Il Comune stipula accordi di programma per la definizione e l'attuazione di opere, di programmi e di interventi che richiedano per la loro completa realizzazione l'azione integrata e coordinata di più soggetti pubblici.

2. Nell'accordo sono stabilite le modalità di attuazione, il finanziamento dell'intervento ed ogni altro adempimento ad esso connesso.

3. La competenza a stipulare gli accordi di programma è del Sindaco ai sensi dell'art. 38, 4° comma del presente Statuto.

TITOLO V  
FINANZA E CONTABILITÀ

Capo I

Finanza e contabilità

*Art. 92*

*Ordinamento contabile*

1. L'ordinamento contabile del Comune e la gestione delle entrate e delle spese previste in bilancio sono disciplinati dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento comunale di contabilità.

*Art. 93*  
*Bilancio di previsione (1)*

1. Il procedimento di formazione del bilancio è disciplinato dal regolamento di contabilità.

2. Il bilancio annuale, corredato dalla relazione previsionale e programmatica, dal bilancio pluriennale, dal piano degli investimenti, dal piano dei servizi e dagli allegati, è predisposto dalla Giunta Comunale, su proposta del Consiglio dei Coordinatori, e presentato al Consiglio Comunale nei termini previsti dal regolamento.

3. La Giunta Comunale cura la fase di consultazione sulla proposta di bilancio.

4. Il Consiglio Comunale nei termini previsti dalla legge approva il bilancio di previsione con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

5. Le Aziende speciali e le Istituzioni del Comune deliberano il bilancio di previsione prima della presentazione del bilancio comunale al Consiglio Comunale.

6. Il regolamento di contabilità disciplina le variazioni che possono essere apportate al bilancio con un procedimento diverso da quello previsto per la sua approvazione.

7. La relazione previsionale deve contenere valutazioni, informazioni ed indirizzi programmatici per le società partecipate di cui il Comune sia azionista di maggioranza.

(1) Articolo modificato con delib. C.C. 360/2015.

*Art. 94*  
*Entrate*

1. Nei limiti e con le modalità fissati dalla legge e dai regolamenti comunali, il Consiglio Comunale definisce, prima dell'approvazione del bilancio di previsione, le linee fondamentali della politica fiscale e tariffaria da applicare nell'esercizio, ed approva i relativi provvedimenti di propria competenza.

2. La disciplina generale delle tariffe e dei corrispettivi per la fruizione dei beni e servizi comunali è informata a criteri di economicità della gestione, tenuto conto della natura e della rilevanza sociale del servizio.

3. I Dirigenti ed i Funzionari curano, nell'esercizio delle loro attribuzioni e sotto la loro personale responsabilità, che le entrate afferenti gli uffici e servizi di rispettiva competenza siano accertate e riscosse.

*Art. 95*  
*Prestiti obbligazionari*

1. Il Comune ha facoltà di emettere prestiti obbligazionari, garantiti da patrimonio disponibile, per un tempo massimo di 10 (dieci) anni, da collocarsi sul mercato finanziario. Essi dovranno essere finalizzati esclusivamente alla realizzazione di opere di pubblica utilità alla città di Livorno.

*Art. 96*  
*Gestione finanziaria*

1. Il Consiglio e la Giunta, nell'ambito delle attribuzioni ad essi demandate dalla legge e dallo Statuto, impegnano le spese nei limiti degli stanziamenti di bilancio (1).

2. Con le modalità previste dal regolamento di contabilità e da quello dei contratti, nel rispetto delle norme di legge, i Dirigenti provvedono, mediante l'adozione di propri atti alla gestione ordinaria dei servizi comunali adottando i relativi atti di disposizione di spesa nonché quelli relativi alla liquidazione ed alla ordinazione della medesima.

3. Per il pagamento di qualsiasi spesa dovuta dal Comune i Dirigenti ed i Funzionari richiedono alla Ragioneria comunale l'emissione di mandati a favore dei creditori.

4. Con le modalità previste dal regolamento di contabilità, i Dirigenti ed i Funzionari rendono conto degli atti adottati in attuazione di deliberazioni degli organi del Comune.

5. La Ragioneria comunale esercita attività di coordinamento, propositiva, di controllo e di vigilanza sulla gestione finanziaria del Comune.

(1) Comma modificato con delib. C.C. 360/2015.

*Art. 97*  
*Contabilità economica*

1. La contabilità economica del Comune ha per oggetto la rilevazione dei costi e dei ricavi delle attività svolte.

2. Tale contabilità, in relazione all'assetto organizzativo dell'Ente e con le modalità previste dal regolamento,

si articola in un sistema di centri di costo per servizi, programmi o interventi.

*Art. 98*

*Beni comunali*

1. La fruizione dei beni comunali è riservata prioritariamente all'uso ed al servizio pubblico.

2. I beni comunali possono essere temporaneamente concessi a terzi a titolo oneroso nelle forme di legge.

3. La Giunta determina le modalità di utilizzazione dei beni comunali e sovrintende alla loro conservazione, gestione e redditività.

4. Nei confronti di Enti ed Associazioni che non abbiano fini di lucro e per il perseguimento diretto di fini istituzionali dell'Ente, con atto motivato di Giunta, può essere disciplinata con apposita convenzione l'onerosità per l'uso dei beni comunali.

5. I responsabili dei servizi, consegnatari di beni comunali sono responsabili della loro conservazione e gestione.

6. Gli inventari dei beni mobili ed immobili debbono essere costantemente aggiornati e debbono indicare la destinazione dei beni, il tipo di utilizzazione, gli eventuali uffici che li utilizzano, il valore ed i redditi, anche figurativi, da essi derivanti.

7. Gli inventari devono inoltre contenere tutti quei dati che il regolamento di contabilità prevede al fine di evidenziare il grado di economicità nella gestione dei beni.

*Art. 99*

*Conto consuntivo*

1. Il conto consuntivo e la relazione illustrativa sono presentati dalla Giunta al Consiglio.

2. Il Consiglio approva il conto consuntivo entro il 30 giugno.

Ad esso dovranno essere allegati i bilanci delle Società partecipate, l'elenco analitico delle spese per consulenze e prestazioni professionali esterne, l'elenco analitico dei contratti di fornitura e di realizzazione di opere pubbliche con evidenziazione delle maggiori spese sostenute rispetto a quelle preventivate, l'analisi aggiornata del patrimonio comunale distinto nelle varie categorie.

3. Il conto consuntivo, la relazione ed i relativi allegati

dovranno essere depositati almeno 20 (venti) giorni prima della discussione.

Norme finali e transitorie

I.

Norme in vigore

1. L'approvazione del presente statuto sostituisce tutte le norme previgenti con esso incompatibili.

2. Per quanto non incompatibile con le disposizioni statutarie e della legge generale, continuano a rimanere in vigore per il Comune di Livorno le disposizioni regolamentari precedenti, e la disciplina per i referendum comunali, per l'esercizio dei diritti civici di interrogazione, petizione e proposta di deliberazione popolare integrata dalle norme sopravvenute della legge e dello Statuto (1).

(1) Comma modificato con delib. C.C. 360/2015.

II.

Modifiche statutarie

1. Successivamente all'approvazione del presente Statuto, il Sindaco, la Giunta e ciascun Consigliere comunale possono proporre modifiche, su cui si esprime preventivamente la Commissione consiliare competente. Tutte le proposte di modifica sono portate in una seduta determinata dalla Conferenza dei Capigruppo, da convocarsi nell'ultimo mese dell'anno, salvo specifiche modifiche od integrazioni urgenti, per il cui anticipato esame il Consiglio Comunale, su proposta del Sindaco, si pronuncia con il voto dei 2/3 (due terzi) dei Consiglieri assegnati (1).

(1) Comma modificato con delib. C.C. 360/2015.

III.

Applicazione di norme statutarie (1)

1. Le disposizioni di cui all'art. 25, 2° comma, circa la composizione numerica dei Gruppi consiliari trovano applicazione col primo rinnovo del Consiglio Comunale.

2. La norma dell'art. 55 circa la proponibilità dei ricorsi gerarchici trova applicazione con la nomina dei componenti il Collegio di garanzia.

(1) Articolo modificato con delib. C.C. 360/2015.

## **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) 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](mailto: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:

- testo - in forma integrale o per estratto (ove consentito o espressamente richiesto);
- collocazione fuori dai margini del testo da pubblicare di firme autografe, timbri, loghi o altre segnature;
- utilizzo di un carattere chiaro tondo preferibilmente times newroman, corpo 10;
- indicazione, all'inizio del testo, della denominazione dell'ente emittitore e dell'oggetto dell'atto sintetizzato nei dati essenziali;
- inserimento nel testo di un unico atto o avviso; più atti o avvisi possono essere inseriti nello stesso testo se raggruppati per categorie o tipologie omogenee.

Per ogni eventuale chiarimento rivolgersi alla redazione del B.U.R.T. tel. n. 0554384611-4631