



BOLLETTINO UFFICIALE della Regione Toscana

Parte Seconda n. 13 del 30.3.2016

Supplemento n. 44

mercoledì, 30 marzo 2016

Firenze

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

E-mail: redazione@regione.toscana.it

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

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

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

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

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

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

SEZIONE II

- Statuti

COMUNE DI BIENTINA (Pisa)

Statuto comunale approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del 15/03/2016.

SEZIONE II

- Statuti

COMUNE DI BIENTINA (Pisa)

Statuto comunale approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del 15/03/2016.

INDICE

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Capo I Elementi generali

- Art. 1 - La Comunità Locale
- Art. 2 - Esercizio dell'Autogoverno
- Art. 3 - Finalità
- Art. 4 - Pari opportunità
- Art. 5 - Funzioni
- Art. 6 - Territorio e Sede Comunale
- Art. 7 - Stemma e Gonfalone

Capo II Attività normativa

- Art. 8 - Statuto
- Art. 9 - Regolamenti

TITOLO II TRASPARENZA, ACCESSO INFORMAZIONE E PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Capo I Pubblicità e partecipazione

- Art. 10 - Pubblicità e trasparenza

Capo II Modalità di partecipazione

- Art. 11 - Consultazioni e consulte
- Art. 12 - Petizioni
- Art. 13 - Proposte
- Art. 14 - Referendum consultivo
- Art. 15 - Referendum abrogativo
- Art. 16 - Accesso agli atti e alle informazioni
- Art. 17 - Pubblicità degli atti amministrativi

- ##### Capo III Promozione e valorizzazione delle libere associazioni
- Art. 18 - Valorizzazione delle libere forme associative

TITOLO III ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

Capo I Ordinamento strutturale

- Art. 19 - Organi di governo
- Art. 20 - Consiglio Comunale
- Art. 21 - Linee programmatiche di mandato
- Art. 22 - Sessioni e convocazione
- Art. 23 - Gruppi consiliari
- Art. 24 - Commissioni
- Art. 25 - Consiglieri
- Art. 26 - Diritti e doveri dei consiglieri
- Art. 27 - Sindaco
- Art. 28 - Mozioni di sfiducia e dimissioni del Sindaco
- Art. 29 - Vicesindaco
- Art. 30 - Giunta Comunale
- Art. 31 - Nomina
- Art. 32 - Funzionamento della Giunta
- Art. 33 - Competenze
- Art. 34 - Deliberazioni degli organi collegiali

TITOLO IV GESTIONE DI SERVIZI E FUNZIONI

Capo I Forme di gestione dei servizi locali

- Art. 35 - Esercizio associato di funzioni e servizi
- Art. 36 - Servizi pubblici comunali
- Art. 37 - Società di capitali
- Art. 38 - Convenzioni
- Art. 39 - Forme associative di enti locali
- Art. 40 - Accordi di programma

TITOLO V ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

Capo I L'organizzazione amministrativa

- Art. 41 - Organizzazione degli uffici e dei servizi
- Art. 42 - Organizzazione del personale
- Art. 43 - Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi
- Art. 44 - Segretario Comunale
- Art. 45 - Vicesegretario
- Art. 46 - Responsabile di strutture delle massime dimensioni
- Art. 47 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione
- Art. 48 - Conferenza dei Responsabili delle strutture di massima dimensione

Art. 49 – Diritti e doveri dei dipendenti
 Art. 50 – Responsabilità verso il Comune
 Art. 51 – Responsabilità dei contabili

TITOLO VI
 FINANZA E CONTABILITA'

Art. 52 – Autonomia finanziaria

TITOLO VII
 DISPOSIZIONI DIVERSE

Art. 53 – Entrata in vigore
 Art. 54 – Norme applicabili

TITOLO I
 PRINCIPI GENERALI

Capo I
 Elementi generali

Art. 1
La comunità locale

1. Il Comune, Ente Locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. E' elemento costitutivo della Repubblica Italiana e sede del decentramento dei servizi e degli uffici dello Stato.

2. Il Comune è dotato di autonomia statutaria, normativa, organizzativa, amministrativa, impositiva e finanziaria nell'ambito dei propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

3. Il Comune è titolare delle proprie funzioni e di quelle conferitegli con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà. Esercita, altresì, secondo le leggi dello Stato e della Regione, le funzioni da essi attribuite o delegate secondo le attribuzioni e competenze stabilite dallo Statuto e dai Regolamenti.

Art. 2
Esercizio dell'autogoverno

1. Nell'ambito dei principi di cui al precedente articolo, delle leggi della Repubblica e della Regione, il Comune di Bientina esprime le sue funzioni di autogoverno, con i limiti fissati dalle vigenti disposizioni di legge.

2. Il Comune esercita la propria attività regolamentare ed amministrativa, uniformandola al principio prioritario della consultazione e partecipazione popolare, la più ampia possibile, nelle forme indicate dal presente Statuto. Riconosce come essenziale il contatto diretto con le comunità locali vicine che perseguono e difendono gli stessi pubblici interessi.

3. Il presente Statuto fissa le modalità e le forme di collaborazione con gli altri Comuni, la Provincia, la Regione.

Art. 3
Finalità

1. Il Comune persegue lo sviluppo sostenibile, economico, ambientale, sociale e culturale nonché la valorizzazione delle risorse territoriali, mediante le attività di pianificazione, programmazione e promozione nei riguardi di soggetti pubblici e privati operanti nel Comune ed attraverso la promozione e gestione diretta ed indiretta dei servizi con le modalità previste per legge.

2. Il Comune, nel rispetto dei valori storici, architettonici, paesaggistici ed ambientali, stabilisce l'assetto del proprio territorio al fine di favorire lo sviluppo della comunità ed una migliore qualità della vita. Il Comune promuove una cultura rispettosa dell'ambiente anche attraverso iniziative educative.

3. Il Comune riconosce il diritto umano all'acqua, ossia l'accesso all'acqua come diritto umano inalienabile universale, indivisibile e lo status dell'acqua come bene pubblico privo di rilevanza economica.

Conferma il principio della proprietà e gestione pubblica del servizio idrico integrato e che tutte le acque, superficiali e sotterranee, anche se non estratte dal sottosuolo, sono pubbliche e costituiscono una risorsa da utilizzare secondo criteri di solidarietà. Riconosce che il servizio idrico integrato è un servizio pubblico locale privo di rilevanza economica, in quanto servizio pubblico essenziale per garantire l'accesso all'acqua e pari dignità a tutti i cittadini.

4. Il Comune riconosce il valore della Scuola e dell'educazione, stimola e incoraggia l'offerta educativa e partecipa alla qualificazione dell'attività scolastica di ogni ordine e grado.

5. Il Comune promuove politiche e stimola iniziative volte a valorizzare il pieno e libero sviluppo della personalità dei bambini e dei giovani.

6. Il Comune promuove politiche e stimola iniziative volte a valorizzare la presenza degli anziani nel tessuto sociale anche per combatterne la solitudine e l'emarginazione.

7. Il Comune promuove politiche e stimola iniziative volte a favorire l'integrazione dei soggetti più deboli, svantaggiati o emarginati all'interno della società affinché sia garantita a tutti la parità di opportunità e il diritto ad un'esistenza libera e dignitosa.

Art.4
Pari opportunità

1. Il Comune, nell'ambito dei propri poteri e delle proprie funzioni, opera al fine di superare le discriminazioni fra i generi, favorendo condizioni di pari opportunità nel lavoro e nella vita sociale.

*Art. 5
Funzioni*

1. Le funzioni amministrative sono attribuite al Comune sulla base dei principi di sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza.

2. Il Comune è titolare di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale, secondo la propria competenza.

3. Il Comune favorisce l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale, sulla base del principio di sussidiarietà.

*Art. 6
Territorio e sede comunale*

1. La circoscrizione del Comune di Bientina è costituita da Bientina centro e dalle Frazioni di Quattro Strade, Santa Colomba, Caccialupi, Puntone, storicamente riconosciute dalla comunità.

2. Il territorio del Comune si estende per Km² 29,26, confinante con i Comuni di Santa Maria a Monte, Castelfranco di Sotto, Altopascio, Capannori, Buti, Vicopisano e Calcinaia.

3. Il Palazzo Civico, Sede comunale, è ubicato in Bientina- centro, che è capoluogo.

4. Le adunanze degli Organi elettivi collegiali si svolgono nella Sede Comunale. Per particolari esigenze e nei modi stabiliti dall'apposito Regolamento, il Consiglio può riunirsi validamente anche in luoghi diversi dalla propria Sede o Sala consiliare.

5. La modifica territoriale delle Frazioni o della loro denominazione è disposta dal Consiglio Comunale previa consultazione popolare.

*Art. 7
Stemma e gonfalone*

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome e lo stemma riconosciuto con provvedimento del Presidente del Consiglio dei Ministri e inserito nel libro Araldico degli Enti Locali.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con D.P.C.M. in data 03/06/1986.

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

4. Un apposito regolamento disciplinerà l'uso dello Stemma ed i casi di concessione del medesimo ad Enti o Associazioni operanti nel territorio comunale.

*Capo II
Attività normativa*

*Art. 8
Statuto*

1. Il Comune determina il proprio ordinamento nello Statuto nell'ambito dei principi contenuti nella legislazione nazionale relativa all'ordinamento dei Comuni. Ad esso si conformano i regolamenti e l'attività amministrativa.

*Art. 9
Regolamenti*

1. Il Comune emana regolamenti:

- a. per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione;
- b. sulla propria organizzazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici;
- c. nelle materie in cui esercita funzioni.

2. La potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle norme di principio previste dalle leggi e dalla normativa comunitaria e nel rispetto delle disposizioni statutarie.

**TITOLO II
TRASPARENZA, ACCESSO INFORMAZIONE
E PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI
AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

*Capo I
Pubblicità e partecipazione*

*Art. 10
Pubblicità e trasparenza*

1. La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

2. La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali

di uguaglianza, di imparzialità, di buon andamento, di responsabilità, di efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, di integrità e di lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali. Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

3. Tutti i documenti, le informazioni ed i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente e di utilizzarli e riutilizzarli.

Capo II

Modalità di partecipazione

Art. 11

Consultazioni e consulte

1. L'Amministrazione Comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.

2. Il Comune, previa deliberazione consiliare, può promuovere, in vista dell'esercizio delle proprie funzioni, forme di consultazione della popolazione dirette a conoscere gli orientamenti della comunità amministrata su specifici problemi secondo le modalità di volta in volta ritenute più idonee.

3. Il Comune può, altresì, promuovere ed istituire apposite Consulte Tematiche, alle quali sono attribuite, nei rispettivi settori di competenza, le seguenti funzioni:

a. consultiva, su richiesta di organi politici dell'Amministrazione Comunale;

b. propositiva e di intervento nei confronti degli organi politici dell'Ente per i servizi e le attività con riferimento all'ambito di competenza.

Art. 12

Petizioni

1. Gli organismi associativi, la popolazione, intesa come tutti coloro stabilmente insediati nel territorio comunale che abbiano identità di interessi con i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune, anche in forma collettiva, possono rivolgersi agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva, relative a qualsiasi argomento sul quale gli organi del Comune hanno competenza decisoria.

2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.

3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, se è sottoscritta da almeno cinquecento persone, entro trenta giorni, previa verifica con gli uffici della legittimità dei contenuti e delle richieste, la assegna per la decisione all'organo competente che dovrà pronunciarsi entro trenta giorni dal ricevimento.

5. Il contenuto della decisione dell'Organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato in modo tale da permetterne la conoscenza ai firmatari che risiedono nel territorio del Comune.

6. Se la petizione è sottoscritta da almeno il 5% degli iscritti nelle liste elettorali ciascun Consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prima seduta utile del Consiglio Comunale, da convocarsi entro trenta giorni.

Art. 13

Proposte

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a seicento, secondo le forme stabilite con apposito regolamento, avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti deliberativi di competenza dell'Ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto ed il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, previo parere favorevole in ordine alla regolarità amministrativa e contabile dell'atto rilasciato dai Responsabili di Area e sentito il Segretario Comunale, trasmette la proposta, unitamente ai pareri, all'Organo deliberativo competente entro trenta giorni dal ricevimento.

2. L'Organo competente deve adottare le sue determinazioni in via formale entro trenta giorni dal momento dell'assegnazione della proposta.

3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono rese pubbliche e, nel caso in cui l'Organo competente non sia il Consiglio Comunale, comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale in occasione della prima seduta utile.

Art. 14

Referendum consultivo

1. L'Amministrazione può indire referendum consultivo, prima di realizzare opere a rilevante impatto ambientale, economico o sociale.

2. Non può essere indetto referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio, salvo che venga richiesto da un numero di elettori residenti non inferiore al 30%.

3. Sono, inoltre, escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

- a. Statuto Comunale;
- b. Regolamento del Consiglio Comunale;
- c. strumenti della pianificazione urbanistica e strumenti urbanistici attuativi;
- d. bilancio e contabilità;
- e. provvedimenti inerenti ad elezioni, designazioni e nomine;
- f. disciplina dello stato giuridico del personale, dotazione organica e relative variazioni;
- g. provvedimenti specifici in materia di circolazione stradale.

4. Non sono comunque ammessi quesiti referendari la cui formulazione neghi la pari dignità sociale ed eguaglianza tra le persone, discriminando la popolazione per sesso, razza, lingua o religione, per condizioni personali ed economiche o per opinioni politiche.

5. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e applicabilità e tale da non ingenerare equivoci e prevedere esclusivamente la possibilità di risposta affermativa o negativa.

6. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 3.

7. Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

Soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) il 20% del corpo elettorale;
- b) il Consiglio Comunale a maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

8. Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione. Fissa inoltre il quorum necessario ai fini della validità della consultazione e la maggioranza richiesta per ritenere approvata la proposta referendaria.

9. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri Comunali.

Art. 15

Referendum abrogativo

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 20% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che venga indetto referendum abrogativo di Regolamenti comunali.

2. Non può essere indetto referendum abrogativo di Regolamenti che disciplinano le materie di cui al comma 3 dell'art. 14 del presente Statuto e quando sullo stesso argomento sia già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio, salvo che venga richiesto da un numero di elettori residenti non inferiore al 30%.

3. Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

4. La proposta soggetta a referendum abrogativo è approvata se alla votazione ha partecipato metà più uno degli aventi diritto.

Art. 16

Accesso agli atti e alle informazioni

1. Gli atti del Comune sono pubblici.

2. Il Comune assicura a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti il diritto di accesso ai documenti amministrativi.

3. Il Regolamento stabilisce le modalità di esercizio del diritto di accesso, nel rispetto delle norme in materia di riservatezza e tutela dei dati personali e specifica, in deroga al comma 2, le categorie di documenti esclusi dall'accesso. Stabilisce inoltre i termini per consentire l'accesso differito ai documenti la cui conoscenza in fase istruttoria possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa.

4. Il diritto di accesso è esercitato mediante richiesta di esame o di estrazione di copia degli atti e documenti amministrativi. L'esame dei documenti è gratuita. Il rilascio di copia è subordinato al rimborso dei costi.

5. Il Regolamento stabilisce le modalità per rendere pubbliche e fornire ai soggetti di cui al comma 2 le informazioni concernenti lo stato degli atti e delle procedure, nonché l'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che li riguardano.

6. Al fine di rendere effettiva la partecipazione all'attività amministrativa, il Comune assicura agli enti, alle organizzazioni del volontariato ed alle associazioni l'accesso alle strutture ed ai servizi comunali.

Art. 17

Pubblicità degli atti amministrativi

1. Sono pubblicate mediante affissione all'Albo on line, per 15 giorni consecutivi, le deliberazioni del

Consiglio comunale e della Giunta, le determinazioni dirigenziali, le ordinanze del Sindaco, ed in genere gli atti ufficiali del Comune ed ogni altro provvedimento o altro atto soggetto a pubblicità legale nell'Albo comunale.

Capo III

Promozione e valorizzazione delle libere forme associative

Art. 18

Valorizzazione delle libere forme associative

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.

2. A tal fine è istituito un albo ove vengono iscritti, a domanda, gli organismi associativi che operano nel Comune, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.

3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e/o dell'atto costitutivo, l'elenco dei soggetti che ricoprono cariche sociali e comunichi la sede ed il nominativo del legale rappresentante, comunicando ogni successiva variazione.

4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con la Costituzione, le norme vigenti e dal presente Statuto.

5. Il Comune, nel rispetto della loro autonomia, valorizza le associazioni, gli enti, le fondazioni, le istituzioni, i comitati, senza scopo di lucro e le organizzazioni del volontariato operanti nel suo territorio e nell'ambito delle materie di sua competenza.

6. A tale scopo, il Comune promuove e garantisce l'attiva partecipazione di tali formazioni sociali all'esercizio delle proprie funzioni e può concedere vantaggi economici diretti e indiretti, secondo le modalità stabilite in apposito regolamento.

TITOLO III

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

Capo I

Ordinamento strutturale

Art. 19

Organi di governo

1. Sono Organi di governo del Comune il Sindaco, il Consiglio Comunale, e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.

2. Il Consiglio Comunale è Organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

3. Il Sindaco rappresenta il Comune ed è responsabile dell'Amministrazione; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.

4. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

Art. 20

Consiglio comunale

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

2. Il Consiglio è presieduto dal Sindaco. E' riconosciuta la possibilità di nominare il Presidente del Consiglio tra i consiglieri eletti nel rispetto di quanto disciplinato dal regolamento sul funzionamento del Consiglio.

3. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.

4. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

5. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.

6. Il Consiglio è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa. Con regolamento sono stabilite le regole per il funzionamento proprio e di quello dei propri organi.

7. Le convocazioni del Consiglio Comunale ed il relativo ordine del giorno sono adeguatamente pubblicizzate secondo quanto previsto nel regolamento.

Art. 21

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco le linee programmatiche relative alle azioni

ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

2. Annualmente, in occasione dell'approvazione del Rendiconto consuntivo, il Consiglio verifica l'attuazione di tali linee. Il Consiglio può, su proposta del Sindaco, provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

3. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio.

Art. 22

Sessioni e convocazione

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.

2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del Bilancio di previsione e del Rendiconto della gestione.

3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In casi straordinari e d'urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di 24 ore.

4. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

5. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

6. La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene effettuata dal Sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.

7. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

Art. 23

Gruppi consiliari

1. Il regolamento disciplina la costituzione dei gruppi consiliari, le modalità di convocazione dei capigruppo, nonché l'istituzione della Conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

2. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

Art. 24

Commissioni

1. Possono essere istituite in seno al Consiglio Comunale Commissioni permanenti, per settori organici di materia, con funzioni referenti, consultive e di istruttoria degli atti da trattare nelle adunanze. Il regolamento ne disciplina il funzionamento, il numero e la composizione, nel rispetto del criterio proporzionale e salvaguardando la presenza di ciascun gruppo.

2. Il Consiglio Comunale, al fine di assicurare l'organico e tempestivo esercizio delle funzioni di controllo può istituire una commissione consiliare di controllo e garanzia alla quale attribuire il compito di effettuare l'attività di controllo e ispettiva propria del Consiglio Comunale. La composizione della Commissione di controllo e di garanzia è stabilita dal Consiglio in modo da assicurare con criteri proporzionali la partecipazione spettante alla maggioranza e all'opposizione. La presidenza di detta Commissione è attribuita all'opposizione secondo le modalità previste dal Regolamento del Consiglio Comunale.

3. Il Consiglio Comunale può altresì istituire Commissioni speciali e temporanee, di studio o di indagine, con l'incarico di approfondire determinati argomenti o tematiche di rilevante importanza e complessità.

4. Le convocazioni delle Commissioni ed il relativo ordine del giorno sono adeguatamente pubblicizzate secondo quanto previsto nel regolamento.

Art. 25

Consiglieri

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità ed esercitano le proprie funzioni senza vincolo di mandato.

2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere, appartenente alla lista collegata al

candidato sindaco eletto che, nell'elezione ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

3. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sessioni per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Sindaco/Presidente del Consiglio, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco/Presidente del Consiglio eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

4. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate dal Consigliere medesimo ed immediatamente assunte al protocollo del Comune, sono irrevocabili e immediatamente efficaci, non necessitano di presa d'atto.

Il Consiglio approva la relativa surroga entro 10 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

Art. 26

Diritti e doveri dei consiglieri

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione secondo quanto previsto dal regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale.

2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri Comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.

3. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitate le comunicazioni ufficiali.

Art. 27

Sindaco

1. Il Sindaco è eletto a suffragio universale e diretto secondo le modalità stabilite dalla legge.

2. Il Sindaco rappresenta il Comune e ne sovrintende l'attività e l'organizzazione, dirige la politica generale dell'amministrazione e ne è responsabile:

a. presiede il Consiglio Comunale quando non è previsto il presidente del Consiglio;

b. presiede la Giunta e ne nomina e revoca i componenti dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva al provvedimento;

c. cura gli indirizzi generali dell'azione politica e amministrativa del Comune, dirige, promuove e coordina a tale scopo l'attività degli Assessori;

d. nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, ed il Segretario comunale; attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge e nell'ordinamento degli uffici e dei servizi;

e. sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;

f. esercita le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale di Governo nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge ed emana, altresì, le ordinanze contingibili e urgenti nei casi previsti dalla legge;

g. esercita funzioni di controllo e vigilanza sul buon andamento dell'azione amministrativa;

h. promuove, conclude e sottoscrive accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;

i. convoca i comizi per i referendum previsti e disciplinati dal presente Statuto;

j. coordina, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione e sentite le categorie interessate, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano;

k. esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune.

Art. 28

Mozioni di sfiducia e dimissioni del sindaco

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta

dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

4. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

*Art. 29
Vicesindaco*

1. Il Sindaco, contestualmente alla nomina della Giunta, attribuisce ad un assessore funzioni vicarie e il titolo di Vicesindaco. In caso di assenza o di impedimento, il Sindaco è sostituito dal Vicesindaco.

2. Nel caso in cui il Vicesindaco non sia Consigliere Comunale le funzioni vicarie del Sindaco all'interno del Consiglio Comunale sono svolte dal Consigliere anziano.

*Art. 30
Giunta comunale*

1. La Giunta è l'Organo che collabora col Sindaco nel governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi della trasparenza dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa.

2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare, adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti. Approva il piano esecutivo di gestione.

3. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di assessori fino al massimo consentito dalla legge, di cui uno è investito della carica di Vicesindaco.

4. Il Sindaco nella nomina dei componenti della Giunta deve tenere conto del rispetto del principio di pari opportunità tra donne ed uomini, garantendo la presenza di entrambi i sessi.

5. Possono essere nominati Assessori sia Consiglieri Comunali, sia cittadini non eletti alla carica di Consigliere, ma in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere.

6. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

7. La Giunta può provvedere con propria deliberazione a regolamentare la modalità di convocazione, la determinazione dell'ordine del giorno, lo svolgimento delle sedute ed ogni altro aspetto connesso al proprio funzionamento.

*Art. 31
Nomina*

1. Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla nomina.

2. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e coniugio.

3. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

4. Il Sindaco ha facoltà, altresì, di delegare a singoli Consiglieri comunali (Consigliere delegato) l'esercizio delle proprie attribuzioni e competenze in determinate materie.

*Art. 32
Funzionamento della giunta*

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che dirige, promuove e coordina l'attività degli Assessori, stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.

2. Le sedute sono valide se sono presenti la metà più uno dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti. Nel caso di parità nelle votazioni, prevale il voto del Sindaco.

*Art. 33
Competenze*

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie tutti gli atti che non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale o ai responsabili degli uffici e dei servizi; collabora con il sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali

del Consiglio; riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

2. E', altresì, di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, ed in generale quelli di organizzazione del personale e delle strutture amministrative, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

3. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

Art. 34

Deliberazioni degli organi collegiali

1. Le deliberazioni degli Organi Collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; possono essere assunte a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i funzionari responsabili delle strutture di massima dimensione; la verbalizzazione degli atti e delle sedute della Giunta e del Consiglio è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti per queste ultime, dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio.

3. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso la seduta è gestita in via temporanea dal componente del Consiglio più giovane.

4. I verbali delle sedute della Giunta sono firmati dal Sindaco e dal Segretario Comunale.

5. I verbali delle sedute del Consiglio sono firmati dal Sindaco/Presidente e dal Segretario Comunale

TITOLO IV

GESTIONE DI SERVIZI E FUNZIONI

Capo I

Forme di gestione dei servizi locali

Art. 35

Esercizio associato di funzioni e servizi

1. Il Comune sviluppa e valorizza il sistema dei rapporti con gli altri Enti locali e le articolazioni

centrali e periferiche dello Stato secondo il principio di sussidiarietà, utilizzando e promuovendo le forme associative più idonee all'esercizio delle attività ed alle finalità da perseguire.

Art. 36

Servizi pubblici comunali

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. Il Comune gestisce i servizi pubblici nelle forme previste dalla legge.

3. Il Comune favorisce l'integrazione e la collaborazione con altri soggetti pubblici e privati.

4. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

5. La scelta della forma di gestione avviene previa analisi dei relativi costi e benefici, sia in termini quantitativi che qualitativi.

Art. 37

Società di capitali

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a società di capitali per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

2. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote od azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

3. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

4. I Consiglieri Comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.

5. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'Assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.

Art. 38

Convenzioni

1. Il Consiglio Comunale delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali,

altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.

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

Art. 39

Forme associative di enti locali

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di forme associative con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme di legge.

Art. 40

Accordi di programma

1. Il Sindaco, per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime degli organi di vertice delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del medesimo rappresentante ed è pubblicato ai sensi di legge.

3. Qualora l'accordo comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

**TITOLO V
ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL
PERSONALE**

Capo I

L'organizzazione amministrativa

Art. 41

Organizzazione degli uffici e dei servizi

1. L'organizzazione degli uffici comunali, disciplinata, in conformità alle disposizioni di legge, dal presente Statuto e da apposito Regolamento, è finalizzata al buon andamento, all'efficienza, efficacia, all'imparzialità ed alla trasparenza dell'azione amministrativa.

2. Essa si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

a. una organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;

b. l'analisi e l'individuazione delle produttività e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

c. l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

d. il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

3. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel definire compiutamente il modello amministrativo e la sua articolazione, si ispira ai principi della flessibilità delle strutture, dell'autonomia, funzionalità ed economicità gestionale, della mobilità e professionalità del personale.

Art. 42

Organizzazione del personale

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco ed alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita ai responsabili delle aree.

Art. 43

*Regolamento sull'ordinamento
degli uffici e dei servizi*

1. Il Comune, attraverso il regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna area organizzativa, i rapporti reciproci tra queste, il segretario comunale e gli organi amministrativi.

2. Il regolamento si uniforma al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al segretario comunale ed ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, coerentemente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

Art. 44

Segretario comunale

1. Il Segretario Comunale esercita le funzioni stabilite dalla legge, dal regolamento degli uffici e dei servizi e quelle attribuite dal Sindaco.

2. Il Comune può stipulare con altri Comuni una convenzione per la gestione associata dell'ufficio.

Art. 45

Vicesegretario

1. Qualora sia previsto dal Regolamento degli uffici e dei servizi, che ne dovrà anche disciplinare le modalità di nomina e di individuazione, il Vice-Segretario coadiuva il Segretario e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento

Art. 46

Responsabili delle strutture di massima dimensione

1. I responsabili delle strutture di massima dimensione sono nominati con provvedimento del Sindaco nelle forme e nei limiti stabiliti dalla legge.

2. I responsabili strutture di massima dimensione provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale e in base alle indicazioni ricevute dal Segretario Comunale.

3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente, ad attuare gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi indicati dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

4. Le funzioni dei responsabili di strutture di massima dimensione sono stabilite dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Art. 47

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale di qualifica dirigenziale e di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

2. Il Sindaco nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità delle strutture organizzative di massima dimensione a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, secondo le disposizioni di legge e del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

3. I dirigenti ed il personale di cui al presente articolo sono soggetti alle stesse incompatibilità, responsabilità e obblighi previsti per i dirigenti e il personale dipendente dall'ente.

Art. 48

Conferenza dei responsabili di delle strutture di massima dimensione

1. Per un migliore esercizio delle funzioni di direzione complessiva dell'ente e per favorire l'attività per progetti e programmi è istituita la Conferenza dei responsabili delle strutture di massima dimensione, la cui presidenza è attribuita al Segretario Comunale.

2. Alla Conferenza spettano funzioni propositive, di indirizzo, consultive, organizzative, istruttorie ed attuative.

3. Il funzionamento e le modalità di esercizio delle attribuzioni vengono disciplinate dal l'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Art. 49

Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali sono inquadrati in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali.

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza, tempestività disciplina ed onore agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati.

3. Ogni dipendente ha l'obbligo della scrupolosa osservanza delle disposizioni del vigente codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni.

Art. 50

Responsabilità verso il comune

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

2. Il Sindaco, il Segretario Comunale, il responsabile di strutture di massima dimensione che vengano a conoscenza, direttamente od indirettamente, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al Procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

*Art. 51**Responsabilità dei contabili*

1. Il tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

TITOLO VI
FINANZA E CONTABILITA'

*Art. 52**Autonomia finanziaria*

1. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

2. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

3. Il sistema tributario locale tiene conto della capacità contributiva dei soggetti passivi ed è informato a criteri di progressività e redistribuzione della ricchezza.

4. Il sistema tariffario dei servizi tiene conto e privilegia le categorie più deboli della popolazione.

5. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, al regolamento di contabilità.

TITOLO VII
DISPOSIZIONI DIVERSE

*Art. 53**Entrata in vigore*

1. Lo statuto, approvato ai sensi di legge, è pubblicato nel bollettino ufficiale della regione, pubblicato all'albo dell'ente per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

2. Lo statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua pubblicazione all'albo dell'ente.

3. Da tale momento cessa l'applicazione del testo previgente e sono da considerarsi abrogati gli atti con esso contrastanti.

*Art. 54**Norme applicabili*

Per quanto non previsto nel presente Statuto si rinvia alla normativa vigente in quanto compatibile.

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.**

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