

REGIONE
TOSCANA



Repubblica Italiana

BOLLETTINO UFFICIALE della Regione Toscana

Parte Seconda n. 11 del 18.3.2009

Supplemento n. 28

mercoledì, 18 marzo 2009

Firenze

Bollettino Ufficiale: via F. Baracca, 88 - 50127 Firenze - Fax: 055 - 4384620

Portineria

tel. 055-438.46.22

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

COMUNITÀ MONTANA MEDIA VALLE DEL SERCHIO - BORGO A MOZZANO (Lucca)

Statuto. (Approvato con deliberazione dell'Assemblea n. 2 del 27 febbraio 2009).

SEZIONE II

- Statuti

COMUNITÀ MONTANA MEDIA VALLE DEL SERCHIO - BORGO A MOZZANO (Lucca)

Statuto. (Approvato con deliberazione dell'Assemblea n. 2 del 27 febbraio 2009).

INDICE

TITOLO I

FONTI NORMATIVE E FINALITÀ

- Art. 1 - Denominazione - Sede - Stemma - Gonfalone
- Art. 2 - Statuto e Regolamenti
- Art. 3 - Finalità e ruolo della Comunità Montana

TITOLO II GLI ORGANI

Capo I

Organi della Comunità Montana

- Art. 4 - Organi della Comunità Montana

Capo II Assemblea

- Art. 5 - Competenze dell'Assemblea
- Art. 6 - Costituzione dell'Assemblea
- Art. 7 - Elezione, sostituzione e durata in carica dei Consiglieri
- Art. 8 - Diritti e doveri del Consigliere
- Art. 9 - Garanzia delle Minoranze e controllo consiliare
- Art. 10 - Incompatibilità a Consigliere della Comunità Montana - Cause di decadenza
- Art. 11 - Cessazione delle cariche
- Art. 12 - Regolamento per il funzionamento dell'assemblea
- Art. 13 - Convocazioni
- Art. 14 - Sedute, votazioni, deliberazioni
- Art. 15 - Commissioni assembleari
- Art. 16 - Gruppi assembleari

Capo III

La Conferenza dei Sindaci

- Art. 17 - Composizione e funzionamento
- Art. 18 - Competenze

Capo IV

Il Presidente della Comunità Montana

Art. 19 - Modalità di elezione

Art. 20 - Competenze

Art. 21 - Il Vice Presidente

Art. 22 - Sostituzione del Presidente e degli Assessori

Capo V

La Giunta Esecutiva della Comunità Montana

- Art. 23 - Composizione e nomina della Giunta
- Art. 24 - Mozione di sfiducia, revoca e sostituzione
- Art. 25 - Competenze della Giunta Esecutiva
- Art. 26 - Controllo sugli organi
- Art. 27 - Atti deliberativi

TITOLO III

UFFICI E PERSONALE

- Art. 28 - Rapporti tra organi politici e dirigenza
- Art. 29 - Principi generali di organizzazione
- Art. 30 - Segretario Generale
- Art. 31 - Vice Segretario
- Art. 32 - Dirigenti
- Art. 33 - Incarichi di dirigenza e di alta specializzazione

TITOLO IV

ATTIVITÀ E STRUMENTI DI ATTUAZIONE DEI FINI ISTITUZIONALI

Capo I

Principi generali e strumenti di programmazione

- Art. 34 - Principi generali
- Art. 35 - Strumenti di programmazione
- Art. 36 - Piano di Sviluppo
- Art. 37 - Programmi annuali
- Art. 38 - Progetti speciali integrati
- Art. 39 - Rapporti di cooperazione

Capo II

Gestione associata di funzioni e servizi

- Art. 40 - Funzioni
- Art. 41 - Conferimento di funzioni e compiti
- Art. 42 - Uffici comuni
- Art. 43 - Bilancio di servizio
- Art. 44 - Recesso
- Art. 45 - Estinzione dell'ente

TITOLO V

FINANZA E CONTABILITÀ

- Art. 46 - Autonomia finanziaria
- Art. 47 - Sistema di bilancio
- Art. 48 - Bilancio e programmazione finanziaria

Art. 49 - Gestione finanziaria
Art. 50 - Rendiconto della gestione
Art. 51 - Il controllo di gestione
Art. 52 - Revisione economico-finanziaria

TITOLO VI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Art. 53 - Principi generali
Art. 54 - Albo Pretorio
Art. 55 - Informazione
Art. 56 - Accesso
Art. 57 - Diritto di partecipazione al procedimento amministrativo
Art. 58 - Istanze, petizioni e proposte
Art. 59 - Consultazione della popolazione
Art. 60 - Referendum consultivo

TITOLO VII NORME FINALI

Art. 61 - Approvazione dei regolamenti
Art. 62 - Norma transitoria
Art. 63 - Entrata in vigore dello statuto

TITOLO I FONTI NORMATIVE E FINALITÀ

Art. 1

Denominazione - Sede - Stemma - Gonfalone

1. In attuazione dell'art. 27 del Decreto Legislativo 18/08/2000 n. 267, della legge Regionale 26/06/2008 n. 37 e in conformità con il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 138 del 29/09/200/ è costituita tra i Comuni di Barga, Borgo a Mozzano, Coreglia Antelmellini, Fabbriche di Vallico, Pescaglia e Villa Basilica, la Comunità Montana Media Valle del Serchio. La Comunità Montana è un Unione di Comuni e il suo territorio di competenza coincide con l'ambito territoriale individuato dalla Regione Toscana e la sua popolazione è costituita dall'insieme di popolazione residente nei territori dei Comuni compresi nel suddetto ambito.

2. La Comunità Montana Media Valle del Serchio è altresì Ente Locale dotato di autonomia statutaria ed organizzativa nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalle leggi statali e regionali.

3. La Comunità Montana fonda la sua attività e le azioni amministrative ispirandosi ai valori di libertà, democrazia, universalità, solidarietà sociale e integrazione.

4. La Comunità Montana ha sede legale in Borgo a Mozzano. I suoi organi collegiali possono riunirsi

nella sede dell'Ente o in luoghi diversi per assicurare la presenza dell'istituzione su tutto il territorio di competenza.

5. La Comunità Montana ha un proprio stemma e un gonfalone. Lo stemma è costituito a foggia di scudo con la scritta in alto "Comunità Montana Media Valle del Serchio", sullo sfondo le montagne, al centro il Giglio di S.Giovanni e in basso un fiume. Su fondo blu, il gonfalone è costituito da un cerchio con la scritta dorata intorno alla circonferenza "Comunità Montana Media Valle del Serchio" e nella parte interna come lo stemma sopra descritto. Il drappo è ornato d'oro lateralmente e frangiato nella parte inferiore.

6. Nelle cerimonie e nelle pubbliche ricorrenze è esibito il gonfalone dell'Ente, previa autorizzazione del Presidente. L'uso e la riproduzione dello stemma è disposto dal Presidente. Tale uso, per fini non istituzionali, può essere autorizzato quando sussistono particolari motivi di carattere culturale, sociale o umanitario e ove esista un pubblico interesse. Lo stemma e il gonfalone possono essere modificati o sostituiti con deliberazione dell'Assemblea adottata con il voto favorevole della maggioranza dei componenti.

Art. 2

Statuto e Regolamenti

1. La Comunità Montana adotta lo Statuto nei modi previsti dalla legge. Lo Statuto, nell'ambito dei principi fissati dalla Legge, stabilisce le norme fondamentali dell'ordinamento della Comunità Montana, alle quali devono conformarsi tutti gli atti normativi sotto ordinati.

2. Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dall'Assemblea con le medesime modalità previste per l'approvazione dello Statuto stesso.

3. La Comunità Montana emana regolamenti nelle materie previste dalla Legge e dal presente Statuto. Adotta i regolamenti per l'organizzazione e lo svolgimento delle funzioni o dei servizi ad essa delegati dai comuni; la medesima potestà spetta altresì, salvo diversa previsione degli atti associativi, per l'organizzazione e lo svolgimento delle funzioni e dei servizi per i quali sono costituiti uffici comuni presso la Comunità Montana.

Art. 3

Finalità e ruolo della Comunità Montana

1. La Comunità Montana, Ente di governo del territorio, nel quadro delle normative e delle iniziative comunitarie, nazionali e regionali, concorre alla programmazione ed alla esecuzione degli interventi al fine di eliminare

gli squilibri di natura economica e sociale fra le zone montane ed il resto del territorio.

2. La Comunità Montana è soggetto della programmazione regionale e concorre alla formazione degli atti di programmazione provinciale, nei modi e nelle forme previste dalla legge regionale ed è destinataria dell'esercizio di attribuzioni e funzioni comunali, provinciali e regionali.

3. La Comunità Montana riconosce nel Comune l'ente amministrativo storicamente più vicino alle popolazioni e più consono a comprenderne e recepirne le istanze fondamentali. Nel rispetto del principio di sussidiarietà, compito primario della Comunità Montana è quello di promuovere l'esercizio associato delle funzioni e dei servizi comunali e agevolare in modo programmato e coordinato l'esercizio delle funzioni amministrative proprie dei Comuni membri o ad essi delegate.

4. La Comunità Montana ricerca livelli quantitativi e qualitativi di servizi omogenei nei Comuni membri, applicando il principio di solidarietà fra i Comuni con maggiori possibilità e quelli più svantaggiati.

5. La Comunità Montana opera per salvaguardare l'assetto idrogeologico e forestale e ambientale del territorio per perseguire al suo interno un armonico sviluppo delle attività economiche, artigianali, industriali ed agricole, delle attività-culturali, sportive, turistiche e ricreative, informatiche e dei servizi socio-sanitari e delle articolazioni scolastiche e dei servizi in genere.

6. La Comunità Montana, per i suddetti scopi:

a) programma ed attua, per l'area di competenza, le politiche per la montagna di cui all'art. 1 della Legge n. 97/94;

b) esercita le funzioni attribuite dalle leggi statali e regionali, nonché le funzioni ad essa conferite dalla Regione, dalla Provincia e dai Comuni;

c) gestisce gli interventi speciali per la montagna stabiliti dalla Unione Europea o dalle leggi statali e regionali;

d) promuove, studia, indirizza e favorisce l'esercizio associato delle funzioni comunali;

e) partecipa alla programmazione generale e settoriale della Regione e degli Enti di governo sub-regionale con propri piani e/o programmi e con l'approvazione di specifici documenti di proposta nelle materie che interessano le aree montane;

f) tutela e valorizza la cultura e le tradizioni locali, il patrimonio storico, architettonico e paesaggistico, ricercando e promuovendo la collaborazione con le associazioni, in particolare con quelle rappresentanti gli emigrati all'estero. Partecipa a società pubbliche e private che

hanno lo scopo di valorizzare le risorse del territorio e fornire servizi ai cittadini ed alle imprese.

7. La Comunità Montana promuove lo sviluppo e la competitività del sistema economico sociale e locale, favorendo la partecipazione di tutti gli operatori pubblici e privati ed in generale delle popolazioni.

8. La Comunità Montana viene individuata quale livello ottimale per l'esercizio in forma associata di funzioni e servizi di competenza comunale. I Comuni associati si impegnano ad attivare entro due anni dal decreto regionale di costituzione della Comunità Montana almeno una delle seguenti funzioni e servizi da esercitare in forma associata tramite la Comunità Montana:

a) sportello unico delle attività produttive;

b) corpo unico di polizia municipale;

c) governo del territorio;

d) progettazione e procedure di affidamento di lavori pubblici;

e) servizi e attività educative;

f) personale ed altri servizi generali di amministrazione.

9. La mancata attivazione, almeno per quattro comuni, di almeno una delle attività o aree tematiche di cui sopra con apposita convenzione di durata almeno decennale determina, ai sensi dell'art. 20 della legge regionale 26 giugno 2008 n. 37, lo scioglimento della Comunità Montana.

TITOLO II GLI ORGANI

Capo I

Organi della Comunità Montana

Art. 4

Organi della Comunità Montana

1. Gli organi di governo della Comunità Montana sono:

a) l'Assemblea;

b) la Conferenza dei Sindaci;

c) il Presidente;

d) la Giunta esecutiva.

Essi costituiscono, nel loro complesso, il governo della Comunità Montana di cui esprimono la volontà politico-amministrativa.

2. Gli organi di governo sono composti unicamente da sindaci, o consiglieri dei comuni che fanno parte della comunità montana.

3. L'elezione, la revoca, le dimissioni, la cessazione dalla carica per altra causa degli organi elettivi o dei loro

singoli componenti e per la loro costituzione sono regolate dalla legge e dalle norme del presente statuto.

Capo II Assemblea

Art. 5 *Competenze dell'Assemblea*

1. L'Assemblea è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo della Comunità Montana.

2. L'Assemblea ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

a) Statuto dell'Ente, criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi, Regolamenti, ad esclusione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

b) Piano di sviluppo e programmi annuali;

c) Programmi, relazione previsionale e programmatica, piani finanziari, programma triennale ed elenco annuale dei lavori pubblici, bilancio annuale e pluriennale e relative variazioni, rendiconto;

d) Convenzioni con Enti Locali e Province per la costituzione e la modificazione di forme associative;

e) Istituzione, compiti e norme sul funzionamento degli organismi di partecipazione;

f) Assunzione diretta dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione della Comunità Montana a società di capitali, affidamento di attività o di servizi mediante convenzione;

g) Disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e servizi;

h) Indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

i) Contrazione di mutui non previsti espressamente in atti fondamentali dell'Assemblea ed emissione di prestiti obbligazionari;

j) Spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;

k) Acquisti e alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti e concessioni che non siano previste espressamente da atti fondamentali dell'Assemblea o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni

e servizi di competenza della Giunta esecutiva, della Conferenza dei Sindaci e del Segretario Generale o di altri funzionari;

l) Definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti della Comunità Montana presso enti, aziende e istituzioni, nonché nomina dei rappresentanti dell'Assemblea presso enti, aziende ed istituzioni ad essa espressamente riservata dalla legge.

3. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi della Comunità Montana, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

Art. 6 *Costituzione dell'Assemblea*

1. L'assemblea della comunità montana è composta dai sindaci e da due rappresentanti per ciascuno dei comuni che ne fanno parte.

2. Sono rappresentanti del comune il consigliere comunale di maggioranza e il consigliere di minoranza, eletti dal consiglio comunale mediante voto disgiunto, cui partecipano separatamente i consiglieri di maggioranza, compreso il sindaco, e i consiglieri di minoranza. E' consigliere comunale di maggioranza il consigliere che, nelle elezioni comunali, è stato eletto nella lista collegata al sindaco; è consigliere comunale di minoranza il consigliere che, nelle elezioni comunali, è stato eletto nella lista non collegata al sindaco.

3. Se i rappresentanti del comune non sono eletti nel termine di quarantacinque giorni dalla seduta di insediamento del consiglio, sono di diritto componenti dell'Assemblea il consigliere comunale di maggioranza e il consigliere comunale di minoranza che hanno riportato nelle elezioni comunali la maggior cifra individuale rispettivamente tra quelli eletti nella lista collegata al sindaco e tra quelli eletti in una lista non collegata al sindaco. In caso di parità di cifre individuali, è componente dell'assemblea della comunità montana il consigliere più anziano di età.

4. Sulla base dei criteri di cui al comma 1, l'Assemblea, è composta da n. 18 Consiglieri così suddivisi:

Ente	Numero rappresentanti	Rappresentanze Istituzionali
Comune di Barga	3	Sindaco 1 rappresentante della maggioranza 1 rappresentate della minoranza
Comune di Borgo a Mozzano	3	Sindaco 1 rappresentante della maggioranza 1 rappresentate della minoranza

Segue

Comune di Coreglia Anteminelli:	3	Sindaco 1 rappresentante della maggioranza 1 rappresentate della minoranza
Comune di Fabbriche di Vallico	3	Sindaco 1 rappresentante della maggioranza 1 rappresentate della minoranza
Comune di Pescaglia	3	Sindaco 1 rappresentante della maggioranza 1 rappresentate della minoranza
Comune di Villa Basilica	3	Sindaco 1 rappresentante della maggioranza 1 rappresentate della minoranza
Totale	18	

5. In caso di scioglimento di un consiglio comunale, i due Consiglieri rappresentanti del Comune restano in carica sino alla loro sostituzione da parte del nuovo Consiglio comunale e ciò anche nel caso di gestione commissariale. In caso di gestione commissariale il sindaco è sostituito dal commissario prefettizio.

6. Salvo il caso di cui al comma precedente, ogni consigliere della Comunità Montana, cessando per qualsiasi altro motivo dalla carica di Consigliere comunale - che costituisce titolo e condizione dell'appartenenza all'Assemblea della Comunità Montana - decade per ciò stesso dalla carica ed è sostituito da un nuovo Consigliere eletto secondo le modalità previste dal successivo articolo del presente Statuto.

Art. 7

Elezione, sostituzione e durata in carica dei Consiglieri

1. I Consigli comunali provvedono all'elezione ed alla sostituzione dei propri rappresentanti in seno all'Assemblea della Comunità Montana entro e non oltre quarantacinque giorni dalla seduta di insediamento. In caso di surrogazione dei Consiglieri comunali dimissionari o dichiarati decaduti, il Consiglio comunale interessato dovrà provvedere entro il termine sopra indicato, che decorrerà dalla data di presentazione delle dimissioni o della dichiarazione di decadenza.

2. In caso di inadempienza di qualcuno dei Consigli comunali dei Comuni membri, all'elezione o alla sostituzione dei propri rappresentanti nell'Assemblea della Comunità Montana, entro il termine previsto nel comma precedente, si applica il comma 3 del precedente articolo 6.

3. L'Assemblea della Comunità Montana si intende legittimamente rinnovata con l'acquisizione agli atti delle attestazioni dell'avvenuta elezione con provvedimenti esecutivi, adottati nei termini, dei rappresentanti dei Comuni che costituiscono la Comunità Montana e, in caso di mancata elezione nei termini, della acquisizione

dei nominativi dei consiglieri di diritto di cui all'art. 6 comma 3.

4. La richiesta dei nominativi dei consiglieri membri di diritto viene fatta a cura del Segretario generale entro quindici giorni dalla scadenza del termine per adempiere all'elezione dei consiglieri. I Comuni devono comunicare tali nominativi entro 10 giorni dalla richiesta suddetta.

5. Accertata la regolarità formale delle comunicazioni pervenute dai Comuni, relative all'elezione dei consiglieri eletti o membri di diritto, il Segretario generale ne dà immediata comunicazione scritta al Consigliere eletto più anziano d'età, affinché questi provveda entro 30 giorni alla convocazione della prima seduta della rinnovata assemblea e dallo stesso presieduta.

6. Nel caso di elezioni amministrative parziali riguardanti un Comune ricompreso nella Comunità Montana, il Comune interessato dal turno elettorale rinnova interamente la propria rappresentanza nell'Assemblea, rispettando i tempi e le modalità indicati all'articolo 6 del presente Statuto.

7. Fino all'insediamento dei nuovi rappresentanti restano in carica nell'assemblea i precedenti rappresentanti, anche se hanno cessato di far parte del Consiglio Comunale che li ha espressi.

8. Il mandato amministrativo ordinario è il periodo che intercorre tra due rinnovi consecutivi dell'assemblea, successivi al rinnovo di almeno la metà dei consigli comunali.

9. In caso di rinnovo di cui al comma precedente i componenti dell'Assemblea della Comunità Montana, rappresentanti i Comuni non interessati dalla tornata elettorale, decadono e sono sostituiti nei modi ordinari.

Art. 8

Diritti e doveri del Consigliere

1. Il Consigliere rappresenta l'intera Comunità Montana ed esercita le proprie funzioni senza vincolo di mandato, ha diritto d'iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione dell'Assemblea, ed ha libero accesso a tutti gli uffici, con diritto di ottenere tutte le notizie e le informazioni necessarie per l'espletamento del suo mandato ed altresì di prendere visione ed ottenere copie degli atti delle aziende ed istituzioni dipendenti dalla Comunità Montana.

2. Il regolamento di funzionamento dell'Assemblea disciplina le modalità per l'esercizio dei diritti e doveri fondamentali dei consiglieri in ordine allo svolgimento del proprio mandato.

Art. 9

Garanzia delle minoranze e controllo consiliare

1. La presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo e garanzia, se costituite, è attribuita alle minoranze consiliari.

2. L'Assemblea, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione. I poteri, la composizione ed il funzionamento delle suddette commissioni sono disciplinati dal regolamento per il funzionamento dell'Assemblea.

Art. 10

Incompatibilità a Consigliere della Comunità Montana - Cause di decadenza

1. Nella sua prima seduta di insediamento l'Assemblea procede alla convalida dell'elezione dei propri componenti prima di deliberare su qualsiasi altro argomento.

2. Il Consigliere eletto dal rispettivo Consiglio comunale a ricoprire la carica di Consigliere della Comunità Montana, in un momento successivo rispetto all'ipotesi di cui al comma precedente, prima di poter legittimamente ricoprire la carica di Consigliere della Comunità Montana deve essere convalidato dall'Assemblea.

3. Si applicano ai Consiglieri della Comunità Montana le norme previste nel Capo II "Incandidabilità, ineleggibilità, incompatibilità", del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, in quanto compatibili.

Art. 11

Cessazione dalle cariche

1. Il Consigliere della Comunità Montana, decade dalla carica a seguito:

a) della mancata partecipazione a cinque sedute

consecutive in assenza di adeguate giustificazioni che dovranno essere presentate al Presidente dell'Assemblea entro 10 giorni dalla seduta a cui il consigliere non ha partecipato. La decadenza è deliberata dall'Assemblea;

b) della revoca deliberata dal Consiglio comunale di appartenenza;

c) della perdita della qualità di Sindaco, di Consigliere comunale o di Assessore;

d) delle dimissioni;

e) della decadenza per sopravvenuta incompatibilità alla carica di Consigliere comunale;

f) del decesso;

g) delle altre cause previste dalla legge.

2. Le dimissioni da Consigliere della Comunità Montana sono comunicate al Sindaco del Comune di appartenenza e al Presidente della Comunità Montana. Il Comune provvede alla sostituzione nel termine di 45 giorni, decorsi i quali trova applicazione l'art. 6 comma 3 del presente Statuto.

3. I Componenti dell'Assemblea possono essere revocati dai consigli comunali di appartenenza. Il provvedimento di revoca deve accompagnarsi alla nomina del sostituto.

4. Dalla data di pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali per il rinnovo della maggioranza dei Consigli dei Comuni membri, a cui deve far seguito il rinnovo dell'Assemblea della Comunità Montana, l'Assemblea può adottare solo gli atti urgenti e improrogabili, la cui valutazione è rimessa all'assemblea stessa.

Art. 12

Regolamento per il funzionamento dell'Assemblea

1. L'Assemblea adotta, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, il regolamento per disciplinare in dettaglio il proprio funzionamento, ferme le disposizioni di legge in materia e nell'ambito di quanto stabilito dal presente Statuto. Alle eventuali modificazioni di tale regolamento l'Assemblea provvede con la stessa maggioranza.

Art. 13

Convocazioni

1. L'Assemblea viene convocata dal Presidente della Comunità Montana e si riunisce di norma ogni trimestre.

2. L'Assemblea può essere altresì convocata:

a) su richiesta della Giunta;

b) su richiesta di 1/5 dei Consiglieri in carica;

c) su richiesta della Conferenza dei Sindaci.

Nei casi suddetti, l'adunanza si deve svolgere entro

20 giorni dalla data in cui sono pervenute le richieste di convocazione.

3. L'Assemblea si riunisce nella sede legale della Comunità Montana o presso le sedi di uno dei Comuni componenti.

4. La convocazione *dell'Assemblea* è fatta dal Presidente mediante raccomandata A.R. o, *dietro richiesta del singolo consigliere*, con altro mezzo con conferma di ricevimento almeno 5 giorni prima della data di adunanza. I giorni devono essere pieni, non calcolando né il giorno di spedizione né quello dell'adunanza. Eventuali integrazioni all'ordine del giorno dovranno essere comunicate con le modalità di cui al successivo comma 6.

5. L'avviso di convocazione deve contenere l'indicazione del luogo del giorno e dell'ora della riunione nonché l'indicazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno. Lo stesso avviso di convocazione potrà prevedere la data della 1° e 2° convocazione.

6. In casi eccezionale e urgenti l'avviso di convocazione deve contenere l'indicazione dell'urgenza e deve essere spedito almeno 24 ore prima dell'adunanza a mezzo telegramma. Su richiesta del singolo consigliere potrà essere trasmesso via telefax e/o posta elettronica.

7. Tutte le proposte di provvedimenti deliberativi, relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso l'ufficio segreteria generale almeno tre giorni prima dell'adunanza, quando non si tratti di adunanza d'urgenza, affinché possano essere esaminati dai membri dell'Assemblea.

Art. 14

Sedute, votazioni, deliberazioni

1. Le sedute dell'Assemblea sono pubbliche, salvo i casi in cui il Regolamento stabilisca diversamente.

2. La seduta dell'Assemblea in prima convocazione è valida se è presente la maggioranza dei Consiglieri che la compongono.

3. L'Assemblea delibera validamente con la presenza della maggioranza dei componenti e con il voto favorevole della metà più uno dei membri che hanno partecipato al voto.

4. E' seduta di seconda convocazione quella che segue con i medesimi oggetti da deliberare ad altra rimasta deserta per mancanza del numero legale.

5. In seconda convocazione, che ha luogo in un giorno diverso da quello stabilito per la 1° convocazione,

la seduta è valida purché intervengano almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati.

6. Le votazioni dell'Assemblea sono espresse a scrutinio palese. Le sole votazioni concernenti giudizi sulle persone devono essere adottate a scrutinio segreto.

7. Sono fatti salvi i casi in cui siano richiesti dal presente Statuto, da Leggi o Regolamenti, maggioranze diverse o quorum speciali.

8. Gli astenuti obbligati perché interessati debbono assentarsi mentre quelli volontari si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

9. Le schede bianche e le nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

10. Non si può procedere in alcun caso al ballottaggio, salvo che la Legge od il presente Statuto dispongano altrimenti.

11. Nei casi d'urgenza le deliberazioni dell'Assemblea possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti l'Organo deliberante.

12. Di ogni seduta dell'Assemblea è redatto apposito verbale a cura del Segretario della Comunità Montana.

13. Le deliberazioni dell'Assemblea sono sottoscritte dal Segretario e dal Presidente o da chi, a norma di Legge o di Statuto, ha presieduto la seduta.

14. Il verbale, redatto con le modalità stabilite dal Regolamento, è approvato dall'Assemblea in una delle due sedute immediatamente successive a quella cui si riferisce.

Art. 15

Commissioni assembleari

1. L'Assemblea per l'esercizio delle proprie funzioni, può avvalersi di Commissioni, costituite nel proprio seno, con funzioni redigenti, consultive ed istruttorie. Può costituire con analoghi compiti commissioni speciali, a carattere temporaneo per oggetti specifici.

2. Il regolamento di cui al precedente art. 12 ne disciplina il numero, la composizione nel rispetto del criterio di proporzionalità, il funzionamento e le attribuzioni.

Art. 16

Gruppi assembleari

1. La costituzione, l'organizzazione e il funziona-

mento dei gruppi assembleari è disciplinata dal regolamento per il funzionamento dell'Assemblea di cui all'art. 12 del presente Statuto.

2. Il Presidente dell'Assemblea, nella prima seduta utile, informa l'Assemblea dell'avvenuta costituzione dei gruppi assembleari e di ogni successiva variazione.

3. Ai Capigruppo spettano le funzioni loro attribuite nel regolamento di cui al comma 1.

4. La Giunta Esecutiva, per l'esame di materie di particolare complessità istituzionale ed amministrativa, può avvalersi dei Capigruppo Assembleari mediante la loro consultazione in forma collegiale.

Capo III

La Conferenza dei Sindaci

Art. 17

Composizione e funzionamento

1. La Conferenza dei Sindaci è composta da tutti i sindaci dei comuni che fanno parte della Comunità Montana, e dal Presidente della Comunità Montana anche quando non riveste la carica di Sindaco.

2. La Conferenza dei Sindaci è convocata e presieduta dal Presidente della Comunità Montana anche quando non riveste la carica di Sindaco.

3. La conferenza elegge al suo interno il Vice Presidente nella seduta di insediamento. La prima convocazione costituisce seduta di insediamento della Conferenza.

4. La Conferenza dei Sindaci deve essere convocata entro dieci giorni quando ne facciano richiesta almeno la maggioranza dei componenti.

5. L'avviso di convocazione, con l'allegato ordine del giorno, deve essere comunicato ai componenti della Conferenza con telegramma, fax o in via telematica almeno 5 giorni prima della seduta, con conferma di ricevimento. In casi d'urgenza la Conferenza può essere convocata mediante partecipazione da comunicare 24 ore prima della seduta.

6. La Conferenza è validamente costituita con la presenza di almeno la maggioranza dei componenti.

7. Le deliberazioni e le decisioni sono approvate con la maggioranza dei votanti.

8. Le deliberazioni di cui all'art. 18 comma 2, sono approvate con la maggioranza dei componenti dell'organo.

9. Le votazioni sono effettuate a scrutinio palese.

10. Il Presidente constatata la validità della seduta apre la discussione sugli argomenti posti all'ordine del giorno. Il Presidente con il consenso di tutti i componenti presenti, può stabilire un diverso ordine di discussione.

11. Nel caso in cui alla seduta siano presenti tutti i componenti della Conferenza, il Presidente, previo consenso unanime, può integrare l'ordine del giorno con nuovi argomenti.

Art. 18

Competenze

1. La Conferenza dei Sindaci è organo di governo della Comunità Montana ed opera ordinariamente attraverso deliberazioni.

2. La Conferenza dei Sindaci:

a) propone all'Assemblea il testo dello Statuto e le sue modificazioni o integrazioni;

b) propone all'Assemblea il nominativo del Presidente della Comunità Montana;

c) propone le convenzioni con i Comuni relative alle gestione associate di funzioni e servizi, o loro modificazioni e/o integrazioni;

d) regola, in caso di estinzione dell'Ente, i rapporti instaurati per l'esercizio associato di funzioni e servizi comunali.

3. Per deliberare sul nominativo del Presidente della Comunità Montana, la Conferenza dei Sindaci è convocata dal Presidente della Comunità Montana in carica e deve riunirsi entro quindici giorni dall'insediamento della nuova assemblea o dalla data in cui si è verificata la vacanza per dimissioni, decadenza o cessazione dalla carica a qualsiasi titolo.

4. La Conferenza dei Sindaci svolge funzioni consultive, propositive e di raccordo tra l'attività dei comuni e quella della Comunità Montana.

5. La Conferenza dei Sindaci fornisce direttive in materia di organizzazione di funzioni e servizi comunali delegati alla Comunità Montana e gestiti in forma associata. Esercita il controllo periodico sull'andamento delle gestioni associate attivate.

6. La Conferenza dei Sindaci fornisce direttive in materia di programmazione e pianificazione territoriale, di impostazione di interventi rilevanti nelle materie di competenza della Comunità Montana.

7. Le deliberazioni o decisioni della Conferenza riportano sinteticamente le discussioni avvenute.

8. La Conferenza dei Sindaci esprime un parere consultivo obbligatorio nelle seguenti materie: Parchi, riserve e aree protette, servizi ai cittadini nei settori sotto riportati: energia e risorse idriche, rifiuti, trasporti, servizi sociali.

9. Alla Conferenza partecipa il Segretario Generale della Comunità Montana con funzioni di collaborazione e di assistenza giuridico amministrativa in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti, anche avvalendosi dei dipendenti competenti per materia.

Capo IV

Il Presidente della Comunità Montana

Art. 19

Modalità di elezione

1. IL Presidente è eletto a scrutinio palese dall'Assemblea fra i suoi membri, su proposta della Conferenza dei Sindaci, nella prima adunanza successiva a quella per la convalida degli eletti, convocata e presieduta dal Consigliere più anziano di età.

2. Il Presidente viene eletto a maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.

3. L'elezione deve avvenire entro trenta giorni dall'insediamento della nuova assemblea o dalla data in cui si è verificata la vacanza per dimissioni, decadenza o cessazione dalla carica a qualsiasi titolo.

Art. 20

Competenze

1. Il Presidente nomina con proprio decreto la Giunta Esecutiva, fra i componenti dei consigli comunali facenti parte della Comunità Montana.

2. Il Presidente è l'organo responsabile dell'amministrazione della Comunità Montana, ha la rappresentanza legale dell'Ente, convoca e presiede l'Assemblea, la Giunta Esecutiva e la Conferenza dei Sindaci, sottoscrivendo i relativi verbali congiuntamente al Segretario Generale.

3. Esercita le funzioni a lui attribuite dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti e sovrintende, altresì, all'espletamento delle funzioni attribuite o delegate alla Comunità Montana.

4. Sulla base degli indirizzi stabiliti dall'Assemblea, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti della Comunità Montana presso enti, aziende ed istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni

dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.

5. Il Presidente nomina i dirigenti, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

6. Il Presidente può delegare specifiche funzioni a singoli componenti della Giunta Esecutiva e, per specifiche materie ed incombenze, senza rilevanza esterna, può avvalersi anche di componenti dell'Assemblea.

7. Distintivo del Presidente della Comunità Montana è una fascia di colore verde da portare a tracolla con il segno distintivo dell'Ente già descritto al comma 5 dell'art. 1.

Art. 21

Il Vice Presidente

1. Il Vicepresidente, che deve far parte dell'Assemblea, coadiuva il Presidente e lo sostituisce in caso di sua assenza o impedimento.

Art. 22

Sostituzione del Presidente e degli Assessori

1. La cessazione dalla carica, a qualsiasi titolo, del Presidente comporta la decadenza della Giunta.

2. Nel caso di cessazione dalla carica del Presidente per decadenza, dimissioni o decesso, il Vice Presidente provvede entro 15 giorni dal fatto a convocare la Conferenza dei Sindaci perché provveda a formulare la proposta di un nuovo candidato, applicando le norme statutarie relative al procedimento di elezione.

3. In caso di cessazione dalla carica, per qualsiasi causa, di uno o più Assessori, il Presidente provvede entro quindici giorni alla eventuale sostituzione e ne dà comunicazione all'Assemblea, nella seduta immediatamente successiva.

4. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Presidente della Comunità Montana, la Giunta esecutiva rimane in carica fino alla nomina del nuovo Presidente e le funzioni di Presidente sono svolte dal Vicepresidente.

Capo V

La Giunta Esecutiva della Comunità Montana

Art. 23

Composizione e nomina della Giunta

1. La Giunta Esecutiva è composta dal Presidente

della Comunità Montana, che la presiede, e da non più di tre assessori, compreso il Vice Presidente.

2. Gli assessori sono nominati dal Presidente e sono scelti fra i componenti dei Consigli Comunali dei Comuni facenti parte della Comunità Montana entro 15 giorni dalla sua elezione.

3. Tra gli Assessori il Presidente nomina il Vice Presidente.

4. La Giunta Esecutiva dura in carica quanto il Presidente che l'ha nominata. Nel periodo che va dal rinnovo dell'Assemblea fino alla elezione del nuovo Presidente, sono prorogati i poteri della Giunta scaduta per garantire la continuità dell'amministrazione della Comunità Montana.

Art. 24

Mozione di sfiducia, revoca e sostituzione

1. Il voto contrario dell'Assemblea su una proposta della Giunta Esecutiva non ne comporta la decadenza.

2. La Giunta Esecutiva decade in caso di approvazione da parte della maggioranza assoluta dei componenti l'Assemblea, per appello nominale, di una mozione di sfiducia nei confronti del Presidente presentata da almeno 1/3 dei componenti medesimi;

3. La mozione di sfiducia di cui sopra deve essere motivata e sottoscritta.

4. La mozione viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre venti giorni dalla sua presentazione.

5. Il Presidente della Comunità Montana e la Giunta Esecutiva in caso di approvazione di una mozione di sfiducia espressa rimangono in carica fino alla elezione del nuovo Presidente.

6. Il Presidente sfiduciato deve convocare la Conferenza dei sindaci che si deve riunire entro dieci giorni per deliberare la proposta di nominativo del nuovo presidente.

7. Qualora il Presidente sfiduciato non provveda, la Conferenza dei Sindaci è convocata dal Sindaco del Comune con il maggior numero di abitanti alla data dell'ultimo censimento. In caso di inadempimento vi provvede altro Sindaco nell'ordine demografico decrescente.

8. Alla revoca e sostituzione di singoli componenti della Giunta Esecutiva provvede il Presidente della Comunità Montana.

Art. 25

Competenze della Giunta Esecutiva

1. La Giunta Esecutiva collabora con il Presidente nel governo della Comunità Montana ed opera attraverso deliberazioni collegiali, in particolare provvede:

a) ad adottare tutti gli atti di amministrazione ordinaria o comunque, tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge all'assemblea e che non rientrino nelle competenze previste dalla legge e dallo statuto, della conferenza dei sindaci, del presidente, del segretario generale e dei dirigenti;

b) ad adottare, eventualmente, in via d'urgenza, le deliberazioni comportanti variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica dell'assemblea entro i termini previsti dalla legge;

c) a svolgere attività propositiva e di impulso nei confronti dell'assemblea formulando, tra l'altro, le proposte di atti assembleari nei casi indicati dallo statuto;

d) a dare attuazione agli indirizzi dell'assemblea;

e) ad adottare, sulla base dei principi stabiliti dall'assemblea e delle norme introdotte dall'ordinamento locale, il regolamento per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e dei servizi;

f) a promuovere l'azione o resistere in giudizio qualunque sia la magistratura e/o il grado del giudizio e a definire accordi transtattivi.

2. La Giunta Esecutiva delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti ed a maggioranza di voti.

3. I componenti la Giunta Esecutiva devono astenersi obbligatoriamente dal partecipare alle deliberazioni, nei casi previsti per i componenti dell'assemblea.

Art. 26

Controllo sugli organi

1. Gli organi di governo della Comunità Montana sono sciolti nei casi previste dall'art. 141 del D.Leg.vo n. 267/2000 e dall'art. 9 della legge regionale 26 giugno 2008 n. 37 e con le modalità indicate nelle citate norme.

Art. 27

Atti deliberativi

1. Le deliberazioni dell'Assemblea e della Giunta Esecutiva sono pubblicate all'Albo pretorio dell'Ente.

2. I verbali delle deliberazioni adottate dall'Assemblea sono esaminati ed approvati dall'Assemblea stessa, nei modi e nei termini previsti dal regolamento per il funzionamento dell'Assemblea.

TITOLO III

UFFICI E PERSONALE

*Art. 28**Rapporti tra organi politici e dirigenza*

1. Gli organi politici della comunità montana, nell'ambito delle rispettive competenze, definiscono gli obiettivi e i programmi da attuare e verificano la coerenza dei risultati della gestione amministrativa con le direttive generali impartite.

2. Ai Dirigenti della Comunità Montana e ai Responsabili P.O. di Settore spetta in modo autonomo e con responsabilità di risultato la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali e di controllo.

3. I rapporti tra organi politici, dirigenza e Responsabili P.O. di Settore sono improntati ai principi di separazione e di cooperazione.

*Art. 29**Principi generali di organizzazione*

1. La Comunità Montana informa l'organizzazione dei propri uffici ai seguenti criteri:

a) organizzazione del lavoro non per singoli atti ma per programmi e progetti realizzabili e compatibili con le risorse finanziarie disponibili;

b) razionalizzazione e semplificazione delle procedure operative, curando l'applicazione di nuove tecniche e metodologie di lavoro e l'introduzione di adeguate tecnologie telematiche ed informatiche;

c) efficacia, efficienza e qualità dei servizi erogati da gestire anche con affidamenti all'esterno mediante formule appropriate;

d) superamento del sistema gerarchico-funzionale mediante l'organizzazione del lavoro a matrice, per funzioni e programmi, con l'introduzione della massima flessibilità delle strutture e mobilità orizzontale del personale.

2. Il regolamento per l'ordinamento degli uffici e servizi, sulla base dei suddetti principi e delle norme introdotte dall'ordinamento locale, disciplina:

a) le forme, i termini e le modalità di organizzazione delle tecnostutture;

b) la dotazione organica e la modalità di accesso all'impiego;

c) il segretario generale;

d) la dirigenza;

e) i responsabili dei servizi;

f) le procedure per l'adozione delle determinazioni;

g) i casi di incompatibilità;

h) gli organi collegiali;

i) gli ulteriori aspetti concernenti l'organizzazione e il funzionamento degli uffici.

*Art. 30**Segretario Generale*

1. La Comunità Montana ha un Segretario Generale, dirigente, dipendente pubblico, titolare della funzione apicale amministrativa, in possesso di laurea specifica per il rogito dei contratti.

2. Il Segretario Generale è il più elevato organo burocratico della Comunità Montana e svolge in quanto compatibili con l'ordinamento dell'ente le funzioni di cui all'art. 16 del D.Lgs.30.03.2001 n. 165 e successive modifiche ed integrazioni.

3. Il regolamento disciplina i compiti e le responsabilità del Segretario Generale in conformità con i principi stabiliti dalla normativa statale.

4. Il Segretario Generale della Comunità Montana, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Presidente da cui dipende funzionalmente e nell'esercizio della propria autonoma capacità gestionale:

a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni di eventuali Dirigenti e/o dei Responsabili P.O., ne promuove e ne coordina l'attività per attuare gli indirizzi stabiliti dagli organi elettivi e per assicurare l'unitarietà dell'azione amministrativa;

b) determina i criteri generali di organizzazione degli uffici, secondo la disciplina in materia e le direttive del Presidente, definendo in particolare l'orario di servizio e l'orario di apertura al pubblico e l'articolazione dell'orario contrattuale di lavoro;

c) adotta gli atti di gestione del personale e provvede all'attribuzione dei trattamenti economici accessori spettanti al personale, secondo quanto stabilito dai contratti collettivi sulla base di un atto dell'organo esecutivo secondo le rispettive competenze autorizzative della spesa;

d) cura la formazione, istruzione ed attuazione delle proposte deliberative e dei provvedimenti di competenza degli organi collegiali anche con la collaborazione del dirigente e/o dei responsabili dei servizi interessati;

e) cura il rilascio di documenti, notizie e permessi d'accesso alle strutture a cittadini e consiglieri nell'ambito del principio del diritto di accesso di informazione e di trasparenza secondo le modalità previste dal regolamento;

f) sovrintende e verifica le missioni e le prestazioni di lavoro straordinario autorizzate dai Responsabili P.O. di Settore; autorizza i congedi ed i permessi del personale e cura l'adozione dei provvedimenti di mobilità tra le aree, sentiti i Dirigenti e/o i Responsabili di Settore;

g) effettua la contestazione degli addebiti e l'adozione delle sanzioni disciplinari fino al richiamo scritto ed alla censura e formula la proposta di provvedimenti disciplinari di competenza degli organi rappresentativi con le modalità previste dal regolamento;

h) cura l'adozione degli atti relativi all'ordinazione e liquidazione dei beni, servizi, compensi ed indennità al personale, secondo le norme regolamentari, nonché la sottoscrizione di mandati di pagamento e di reversali di incasso;

i) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni dell'Assemblea, della Giunta Esecutiva e della Conferenza dei Sindaci esprimendo, su richiesta, il proprio parere in ordine alla legittimità delle questioni sollevate nel corso delle riunioni;

j) svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente e degli Uffici, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti;

k) roga, nell'esclusivo interesse della Comunità Montana, gli atti ed i contratti nei quali l'Ente è parte, quando non è necessaria l'assistenza di un notaio;

l) coordina la conferenza di eventuali Dirigenti e/o dei Responsabili P.O.;

m) adotta gli atti ed i provvedimenti a rilevanza esterna connessi all'esercizio delle sue competenze;

n) stipula i contratti in rappresentanza e nell'interesse della Comunità Montana;

o) coordina l'attività gestionale relativa alla gestione associata di funzioni comunali;

p) esercita ogni altra funzione dirigenziale attribuitagli dal regolamento sull'ordinamento uffici e servizi o conferitagli dal Presidente.

Art. 31

Il Vice Segretario

1. Il Presidente può nominare fra i dipendenti dell'Ente, il Vice Segretario con le procedure previste dal regolamento degli uffici e servizi.

2. Il Vice Segretario svolge compiti sussidiari, strumentali, complementari e di ausilio del Segretario della Comunità Montana, anche per specifici settori di attività o serie di atti e procedure e la sostituzione nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

Art. 32

Dirigenti

1. La responsabilità delle Aree, individuate dal regolamento sull'ordinamento uffici e servizi, è affidata dal Presidente, sentito il parere del Segretario generale, a Dirigenti.

2. In caso di assenza o impedimento temporaneo del Dirigente l'incarico della sostituzione è attribuito con determinazione dal Segretario Generale fatto salvo il potere di delega del Dirigente.

3. Nel caso in cui nell'Ente non vi siano Dirigenti, fatto salvo il Segretario Generale, quest'ultimo, su indicazione del Presidente, assegna gli incarichi inerenti le Posizioni Organizzative esistenti nell'Ente individuate dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Art. 33

Incarichi di dirigenza e di alta specializzazione

1. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere in caso di comprovata necessità la costituzione, anche al di fuori della dotazione organica, di rapporti a tempo determinato con personale in possesso di qualifiche di alta specializzazione o di dirigente e funzionario, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, in carenza di analoghe professionalità presenti all'interno dell'Ente.

TITOLO IV

ATTIVITÀ E STRUMENTI DI ATTUAZIONE DEI FINI ISTITUZIONALI

Capo I

Principi generali e strumenti di programmazione

Art. 34

Principi generali

1. Per l'attuazione dei propri fini istituzionali, la Comunità Montana assume come criteri ordinari di lavoro il metodo della programmazione e quello della cooperazione con gli altri Enti Pubblici operanti sul territorio e in primo luogo con i Comuni membri.

Art. 35

Strumenti di programmazione

1. Sono strumenti di programmazione:

- a) il piano di sviluppo;
- b) i programmi annuali;
- c) i progetti speciali integrati.

Art. 36

Piano di sviluppo

1. La Comunità Montana adotta il piano di sviluppo e provvede agli aggiornamenti e alle eventuali variazioni dello stesso, nei termini e con le procedure previste dalla legge.

2. Il piano di sviluppo, elaborato sulla base delle conoscenze aggiornate della realtà della zona e con i contenuti definiti dalla legge, tiene conto dell'attività programmatica degli altri livelli di pianificazione interessanti il suo territorio e costituisce l'unitario strumento di programmazione della Comunità Montana al quale gli altri strumenti di programmazione sono subordinati.

Art. 37

Programmi annuali

1. Il piano di sviluppo viene realizzato mediante programmi annuali.

2. Il regolamento di contabilità prevede gli opportuni raccordi tra il bilancio di previsione annuale e il programma annuale e tra il bilancio pluriennale e il piano di sviluppo.

Art. 38

Progetti speciali integrati

1. Oltre che per le finalità specifiche previste dalla legge, la Comunità Montana può attuare i propri fini istituzionali anche mediante la predisposizione e l'adozione di progetti speciali integrati coerenti con il contenuto del piano di sviluppo, assunti anche d'intesa e con il concorso di altri Enti pubblici e privati interessati alla promozione economico-sociale della zona montana.

2. I rapporti e gli impegni per la realizzazione dei progetti speciali integrati, qualora concorrano più soggetti al loro finanziamento e alla loro attuazione, sono regolati da appositi accordi e convenzioni stipulati tra le parti nei modi di legge.

3. Il regolamento di contabilità prevede gli opportuni raccordi tra il bilancio di previsione annuale e pluriennale, il programma annuale e i progetti speciali integrati.

Art. 39

Rapporti di cooperazione

1. Per il raggiungimento dei propri fini istituzionali, la Comunità Montana, quale unico soggetto esponentiale dell'ambito territoriale ottimale, favorisce e promuove intese e accordi con i Comuni membri, con le Comunità Montane limitrofe, con gli altri Enti pubblici e privati operanti sul proprio territorio e, nei limiti consentiti dalla legge, con soggetti pubblici e privati di paesi appartenenti alla Comunità Economica Europea.

Capo II

Gestione associata di funzioni e servizi

Art. 40

Funzioni

1. L'esercizio associato di funzioni proprie dei Comuni o a questi conferiti dalla Regione spetta, di norma, alla Comunità Montana, individuata quale livello ottimale.

2. L'esercizio associato si realizza nei seguenti modi:

- a) conferimento di funzione;
- b) costituzione di uffici comuni con delega di gestione alla Comunità Montana.

Art. 41

Conferimento di funzioni e compiti

1. Il conferimento delle funzioni comunali avviene mediante approvazione di apposite convenzioni in identico testo da parte dei Comuni e della Comunità Montana.

2. In osservanza ai principi del presente Statuto, e delle norme di cui all'art. 30, comma 2 del D.lgs. 267/2000, le convenzioni devono tassativamente specificare:

- a) finalità;
- b) durata;
- c) forme di consultazione degli enti contraenti;
- d) modalità di organizzazione del servizio;
- e) rapporti finanziari;
- f) reciproci obblighi e garanzie.

3. A seguito del trasferimento delle competenze, la Comunità Montana diviene titolare di tutte le funzioni amministrative e finanziarie occorrenti alla loro gestione.

4. A seguito della delega di gestione, la Comunità Montana assume la titolarità in ordine alle modalità organizzative del servizio pubblico, mentre ai Comuni rimane la titolarità della funzione.

Art. 42

Uffici comuni

1. Mediante le convenzioni di cui al precedente articolo, i Comuni possono inoltre costituire uffici unici che operano anche con personale distaccato per l'esercizio di funzioni pubbliche, delegandone la gestione alla Comunità Montana.

Art. 43

Bilancio di servizio

1. Sia per le funzioni di cui all'art. 40 che dell'art. 41 l'atto convenzionale deve prevedere le principali voci di spesa del servizio in oggetto.

2. Il Bilancio di Servizio è strutturato su base annua,

con previsione triennale sia delle entrate che delle spese.

3. Le modalità e i termini di ripartizione degli oneri finanziari, nonché le procedure di approvazione dei Bilanci, saranno definiti dall'atto di convenzione.

Art. 44

Recesso

1. La convenzione relativa alla gestione associata deve essere riferita ad un periodo di tempo determinato.

2. Non può essere prevista la facoltà di recesso anticipato, se non accompagnata da una specifica previsione di tutela degli Enti coinvolti.

Art. 45

Estinzione dell'ente

1. In caso di estinzione dell'ente, la regolazione dei rapporti instaurati per l'esercizio associato di funzioni e servizi comunali è deliberata dalla Conferenza dei Sindaci.

TITOLO V
FINANZA E CONTABILITÀ

Art. 46

Autonomia finanziaria

1. La Comunità Montana ha autonomia finanziaria fondata su modeste risorse proprie e prevalentemente trasferite, nell'ambito del coordinamento della finanza pubblica e in base alle norme dell'ordinamento della finanza locale.

2. I Comuni concorrono alle spese di funzionamento con contributo annuale, proporzionali al numero degli abitanti rilevati nell'ultimo censimento ufficiale, dell'importo deliberato dalla Conferenza dei Sindaci.

Art. 47

Sistema di bilancio

1. Il Bilancio di previsione e il Rendiconto finanziario sono elementi del processo di programmazione e controllo che guida le attività di reperimento ed uso delle risorse e che è volto al conseguimento dell'efficienza, dell'efficacia della gestione e della valorizzazione del patrimonio.

Art. 48

Bilancio e programmazione finanziaria

1. L'ordinamento contabile della Comunità Montana

è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, dal regolamento di contabilità.

2. La relazione previsionale e programmatica e gli schemi di Bilancio annuale e pluriennale, predisposti dalla Giunta Esecutiva con il concorso propositivo del Segretario e dei Responsabili P.O. per le rispettive competenze ed attribuzioni, sono presentati all'Assemblea della Comunità Montana entro i termini e con le modalità stabilite dal Regolamento di contabilità.

3. La relazione previsionale e programmatica espone il quadro economico del Bilancio ed indica gli indirizzi a cui si ispira la politica del Bilancio corrente e gli obiettivi programmatici degli investimenti e degli interventi socio-economici complessivi. Rende esplicite e dimostra le coerenze e le compatibilità tra il quadro economico esposto, l'entità e la ripartizione delle risorse disponibili e gli impegni finanziari previsti nel Bilancio annuale e pluriennale.

4. La relazione previsionale e programmatica è accompagnata dalla relazione finanziaria e dalle relazioni programmatiche di settore, con analisi per aree, programmi e progetti.

Art. 49

Gestione finanziaria

1. Ferme le norme sull'ordinamento finanziario e contabile fissate dalla legge, la gestione finanziaria è anche finalizzata a consentire la lettura dei risultati ottenuti per programmi, servizi ed interventi e a permettere quindi il controllo di gestione e l'oggettiva valutazione dell'attività dei dirigenti e dei responsabili delle strutture e dei servizi.

2. Il regolamento di contabilità disciplina in dettaglio le procedure per la gestione finanziaria e contabile, tenuto conto dei seguenti principi:

a) per quanto possibile debbono essere stabiliti termini precisi entro i quali i singoli atti devono essere emanati;

b) per il principio della netta separazione dei poteri e delle responsabilità tra organi elettivi e organi burocratici, la firma degli atti contabili da parte degli organi elettivi è limitata ai soli casi espressamente previsti dalla Legge;

c) per consentire agli organi elettivi l'esercizio costante del potere di controllo, devono essere previsti gli atti contabili di esclusiva competenza dei dirigenti che devono essere portati a conoscenza degli organi elettivi, i termini e le modalità di tali comunicazioni.

3. I bilanci e i rendiconti delle aziende speciali e delle istituzioni dipendenti dalla Comunità Montana sono

trasmessi alla Giunta Esecutiva e vengono discussi ed approvati insieme, rispettivamente al bilancio e al conto consuntivo della Comunità Montana.

4. I Consorzi ai quali partecipa la Comunità Montana trasmettono alla Giunta Esecutiva il bilancio preventivo e il rendiconto della gestione in conformità alle norme previste dai rispettivi Statuti.

Art. 50

Rendiconto della gestione

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.

2. Il rendiconto è deliberato dall'Assemblea entro il termine previsto dalla legge.

3. La Giunta Esecutiva allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti.

Art. 51

Il controllo di gestione

1. Gli organi di Governo ai fini del processo di programmazione e controllo, si avvalgono di un sistema di "controllo di gestione interno" a cui vengono affidati i compiti previsti dall'art. 147 lett.b) del D.Lgs.18.08.2000 n. 267, avente per finalità il supporto alle decisioni di breve e medio periodo, la valutazione periodica dei risultati raggiunti, la formulazione di programmi volti al miglioramento delle politiche e delle prestazioni in rapporto agli obiettivi di efficacia, qualità nonché di efficienza ed economicità.

Art. 52

Revisione economico-finanziaria

1. L'Assemblea elegge, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, un revisore dei conti scelto tra gli iscritti nel registro dei revisori contabili, oppure nell'albo dei dottori commercialisti o dei ragionieri.

2. Il revisore dura in carica tre anni, non è revocabile salvo i casi previsti dalla legge e nei casi di incompatibilità sopravvenuta, ed è rieleggibile per una sola volta.

3. Il revisore, nei modi e con le facoltà e stabiliti dalla legge, dallo statuto e dal regolamento, collabora con l'Assemblea nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione e attesta la corrispondenza

del rendiconto alle risultanze della gestione redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

4. L'Assemblea, con il regolamento di contabilità, disciplina gli aspetti organizzativi e funzionali dell'Ufficio del revisore dei conti e ne specifica le attribuzioni nell'ambito dei principi generali fissati dalla legge e dal presente Statuto. Individua forme e procedure per un equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi degli Uffici.

5. Nell'esercizio delle sue funzioni, il revisore dei conti ha diritto di accedere agli atti e ai documenti connessi alla sfera delle sue competenze e di richiedere la collaborazione del personale della Comunità Montana.

TITOLO VI

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Art. 53

Principi generali

1. La Comunità Montana valorizza ogni libera forma associativa fra i cittadini e promuove la loro partecipazione alla propria attività in particolare attraverso idonee forme di consultazione dei Comuni membri, degli altri Enti pubblici e delle componenti economiche e sociali presenti sul territorio per una migliore individuazione degli obiettivi da perseguire e per un più efficace svolgimento della sua attività di programmazione.

2. Allo scopo di realizzare i principi di cui al precedente comma, la Comunità Montana:

a) assicura la più ampia informazione sulle attività svolte e programmate;

b) garantisce piena e concreta attuazione ai principi sul diritto di accesso agli atti e ai documenti amministrativi;

c) individua forme e momenti di coordinamento costanti con i Comuni membri, gli altri Enti pubblici operanti sul suo territorio nell'ambito delle competenze sue proprie e con le altre Comunità Montane;

d) favorisce e promuove la partecipazione dei cittadini singoli e associati e in particolare delle associazioni del volontariato, ai servizi di interesse collettivo;

e) istituisce la consulta del mondo economico, sociale e culturale con compiti di ausilio nella formulazione di proposte per lo sviluppo del territorio.

Art. 54

Albo Pretorio

1. La Comunità Montana ha un suo Albo Pretorio presso la propria sede per la pubblicazione delle deliberazioni, delle determinazioni, delle ordinanze, dei mani-

festi e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.

2. Il Segretario Generale o un dipendente da lui delegato è responsabile delle pubblicazioni.

Art. 55
Informazione

1. La Comunità Montana informa la collettività circa la propria organizzazione e attività, con particolare riguardo ai propri atti programmatici e generali.

2. La Comunità Montana, nel rispetto delle norme vigenti, mette a disposizione di chiunque ne faccia richiesta le informazioni di cui dispone relativamente all'organizzazione, all'attività, alla popolazione e al territorio.

3. La Comunità Montana assicura agli interessati l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure che li riguardano.

4. La Comunità Montana provvede a conformare l'organizzazione dei propri uffici e servizi al perseguimento degli obiettivi indicati nei commi precedenti.

5. Presso appositi uffici della Comunità Montana sono tenute a disposizione dei cittadini le raccolte, eventualmente su supporto informatico, della Gazzetta Ufficiale della Repubblica, del Bollettino Ufficiale della Regione e dei regolamenti della Comunità Montana.

Art. 56
Accesso

1. Tutti gli atti della Comunità Montana sono pubblici, ad eccezione di quelli per i quali disposizioni normative, e provvedimenti adottati in conformità ad esse, vietano e consentono il differimento della divulgazione.

2. E' garantito a chiunque vi abbia interesse il diritto di accesso ai documenti amministrativi relativi ad atti, anche interni, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.

3. L'esercizio dell'accesso è disciplinato da apposito regolamento.

Art. 57
Diritto di partecipazione al
procedimento amministrativo

1. Per quanto non sia già direttamente stabilito dalla legge e dal presente Statuto, le ulteriori norme in materia di procedimento amministrativo, di responsabile dei

procedimenti e di semplificazioni delle procedure sono disciplinate dal relativo regolamento.

Art. 58
Istanze, petizioni e proposte

1. Ogni cittadino, individualmente o in forma associata, può rivolgere alla Comunità Montana istanze, petizioni, proposte dirette a promuovere una migliore tutela di interessi collettivi; le istanze sono trasmesse dal Presidente della Comunità Montana all'organo competente.

2. Ai fini del presente Statuto si intendono:

a) per istanza: la richiesta scritta, presentata da cittadini singoli associati, per sollecitare, nell'interesse collettivo, il compimento di atti doverosi di competenza degli organi della Comunità Montana;

b) per petizione: la richiesta scritta presentata dal Sindaco di un Comune della Comunità Montana o da un numero minimo di 100 cittadini diretta a porre all'attenzione dell'Assemblea una questione di sua competenza e di interesse collettivo;

c) per proposta: la richiesta scritta presentata da un numero minimo di 100 cittadini, per l'adozione di un atto avente contenuto determinato, rispondente ad un interesse collettivo, di competenza dell'Assemblea o della Giunta Esecutiva.

3. Le istanze, petizioni e proposte sono presentate in carta semplice sottoscritta per esteso dagli interessati; l'esame delle stesse deve avvenire da parte degli organi competenti entro 60 giorni dalla data di presentazione.

Art. 59
Consultazione della popolazione

1. L'Assemblea o la Giunta Esecutiva possono disporre forme di consultazione della popolazione o di particolari settori di questa, individuati in base a caratteristiche sociali o territoriali, in vista dell'adozione di specifici provvedimenti e comunque su problemi di interesse comunitario. La consultazione può avvenire attraverso assemblee e sedute pubbliche dell'Assemblea o di altri Organi della Comunità Montana.

2. L'esito della consultazione non è vincolante per la Comunità Montana. L'Organo competente è però tenuto ad esprimere le ragioni dell'eventuale mancato accoglimento delle indicazioni fornite dai cittadini.

Art. 60
Referendum consultivo

1. Il referendum consultivo può essere effettuato su temi di esclusiva competenza della Comunità Montana e di rilevante interesse sociale.

2. Nell'ambito di tali temi il referendum consultivo può riguardare o la proposta di adozione di una deliberazione o la proposta di abrogazione di una deliberazione di competenza dell'Assemblea o della Giunta Esecutiva.

3. Hanno diritto di votare tutti gli elettori dei Comuni appartenenti alla Comunità Montana.

4. Il referendum consultivo, con provvedimento motivato, può essere limitato al corpo elettorale ricompreso in una parte del territorio della Comunità Montana.

5. Non è ammesso il referendum consultivo in materia di tributi, bilanci, conti consuntivi, nomine dei rappresentanti della Comunità Montana presso Enti e aziende e su proposte che siano già state sottoposte a referendum nell'ultimo quinquennio.

6. Il referendum consultivo è indetto dal Presidente della Comunità Montana su richiesta di almeno 1/3 degli elettori dei consigli dei Comuni appartenenti alla Comunità Montana.

7. L'ammissibilità del referendum è accertata da una commissione composta dal difensore civico, se esiste, e da n. 2 esperti, o diversamente da n. 3 esperti, nominati dall'Assemblea aventi specifiche competenze sulle tematiche oggetto della richiesta.

8. Annualmente si può tenere una sola sessione referendaria, da svolgersi in una giornata domenicale nel periodo dal 1° maggio al 30 giugno purché non in concomitanza con altre elezioni o votazioni. In detta giornata hanno luogo le votazioni relative a tutte le richieste di referendum consultivo presentate entro il 30 novembre dell'anno precedente. Le votazioni concernenti le richieste presentate dopo la scadenza di tali termini si tengono nella sessione dell'anno successivo. Il referendum consultivo non può essere abbinato ad altri referendum indetti a livello nazionale, regionale, provinciale o comunale.

9. Il quesito sottoposto a referendum consultivo è

dichiarato accolto se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto e se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.

10. Entro 90 giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole dei referendum l'Assemblea deve deliberare sulla proposta sottoposta a referendum.

11. Il quesito sottoposto a referendum con esito sfavorevole, non può essere riproposto nel corso della stessa legislatura e comunque non prima di cinque anni.

TITOLO VII NORME FINALI

Art. 61

Approvazione dei regolamenti

1. Entro un anno dall'entrata in vigore fatte in ogni caso salve le vigenti disposizioni di legge in materia del presente Statuto, la Giunta Esecutiva presenta all'Assemblea gli schemi dei regolamenti previsti dallo Statuto stesso e le proposte per l'adeguamento alle norme statutarie dei regolamenti in vigore.

2. Sino all'approvazione dei nuovi regolamenti rimangono in vigore, per quanto compatibili con le norme del presente Statuto, i regolamenti esistenti.

Art. 62

Norma transitoria

1. Gli organi in carica alla data di entrata in vigore del presente Statuto, vi rimangono fino alla elezione e nomina dei nuovi che avverrà dopo le elezioni amministrative dell'anno 2009.

Art. 63

Entrata in vigore dello Statuto

1. Il presente Statuto entra in vigore nei termini previsti dall'art. 6 comma 3 della L.R. 26.6.2008 n. 37.

MODALITÀ TECNICHE PER L'INVIO DEGLI ATTI DESTINATI ALLA PUBBLICAZIONE IN VIGORE DAL 1 GENNAIO 2008

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.

Dal 17 dicembre 2007 tutti gli Enti inserzionisti dovranno 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. **La trasmissione elettronica delle richieste di pubblicazione che hanno come allegato digitale l'atto da pubblicare deve essere inoltrata all'indirizzo: redazione@regione.toscana.it.**

Successivamente l'invio elettronico avverrà mediante interoperabilità dei sistemi di protocollo informatici (DPR 445/2000 artt. 14 e 55) nell'ambito della infrastruttura di Cooperazione Applicativa Regionale Toscana..

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 calcolo per le tariffe di inserzione è determinato in base al numero complessivo dei caratteri, spazi, simboli di interlinea ecc. di cui è composto il testo da pubblicare. La tariffa unitaria per carattere, spazi ecc. è di **Euro 0,010**, il costo per la pubblicazione di tabelle, elenchi, prospetti diversi sarà computato moltiplicando la tariffa unitaria per 2.000 per ogni pagina di formato A/4 anche se le dimensioni delle tabelle, ecc. non dovessero occupare interamente la pagina A/4 (**Euro 20**).

Per le inserzioni a pagamento il versamento dovrà essere fatto sul C/C postale n. 14357503 intestato a: Regione Toscana - Bollettino Ufficiale - via F. Baracca, 88 - 50127 Firenze.

L'attestazione del pagamento dovrà essere inviata via fax al n. 0554384620 contestualmente al materiale da pubblicare inviato in formato digitale.

L'art. 16, comma 2, della L.R. n. 23/2007 stabilisce che gli atti degli enti locali e degli altri enti pubblici la cui pubblicazione è obbligatoria per previsione di legge o di regolamento è effettuata senza oneri per l'interessato, in tal caso nella richiesta di pubblicazione deve essere indicata la norma che la rende obbligatoria.

L'art. 16, comma 3, della L.R. n. 23/2007, stabilisce viceversa che sono soggetti a pagamento gli atti di cui all'art.5, comma 1, lettere h), i), j), e k), ed in particolare:

- 1) bandi ed avvisi di concorso e relativi provvedimenti di approvazione;
- 2) bandi ed avvisi per l'attribuzione di borse di studio, contributi, sovvenzioni, benefici economici e i relativi provvedimenti di approvazione;
- 3) i provvedimenti di approvazione delle graduatorie relativi ai procedimenti di cui sopra;
- 4) gli avvisi di conferimento di incarichi esterni o di collaborazione coordinata e continuativa, ove previsto dalla disciplina della materia.

Si ricorda che l'art 20, comma 2, della L.R. n. 23/2007 stabilisce che per gli anni 2008 e 2009 i comuni e le comunità montane della Toscana beneficiano di una riduzione del cinquanta per cento delle tariffe di inserzione dei loro atti sul B.U.R.T.

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. 0554384622