

REGIONE  
TOSCANA



Repubblica Italiana

# BOLLETTINO UFFICIALE della Regione Toscana

Parte Seconda n. 13 del 28.3.2012

Supplemento n. 59

mercoledì, 28 marzo 2012

Firenze

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

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

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

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

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

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

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

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

COMUNE DI TORRITA DI SIENA - PROVINCIA DI SIENA

STATUTO APPROVATO CON DELIBERA DEL CONSIGLIO COMUNALE NUM. 4 DEL 14 MARZO 2007

## SEZIONE II

### - Statuti

COMUNE DI TORRITA DI SIENA (Siena)

### - Consiglio Comunale

**Statuto Comunale.**

**SEZIONE II****- Statuti****COMUNE DI TORRITA DI SIENA (Siena)****- Consiglio Comunale****Statuto Comunale.**

## INDICE

TITOLO I  
PRINCIPI GENERALICapo I  
Finalità

- Articolo 1 - Disposizioni generali  
 Articolo 2 - Funzioni  
 Articolo 3 - Rappresentanza della comunità  
 Articolo 4 - Patrimonio culturale ed assetto ed utilizzazione del territorio  
 Articolo 5 - Informazione  
 Articolo 6 - Pari opportunità

Capo II  
Caratteristiche costitutive

- Articolo 7 - Territorio e sede comunale  
 Articolo 8 - Stemma e Gonfalone

TITOLO II  
ORDINAMENTO COSTITUZIONALECapo I  
Organi e loro attribuzioni

- Articolo 9 - Organi  
 Articolo 10 - Deliberazioni degli organi collegiali

Capo II  
Il Consiglio Comunale

- Articolo 11 - Il Consiglio Comunale  
 Articolo 12 - Sessioni e convocazione  
 Articolo 13 - Linee programmatiche di mandato  
 Articolo 14 - Commissioni  
 Articolo 15 - Consiglieri  
 Articolo 16 - Diritti e doveri dei Consiglieri  
 Articolo 17 - Gruppi consiliari

Capo III  
Il Sindaco

- Articolo 18 - Attribuzioni di amministrazione  
 Articolo 19 - Attribuzioni di vigilanza

- Articolo 20 - Attribuzioni di organizzazione  
 Articolo 21 - Vicesindaco  
 Articolo 22 - Mozione di sfiducia  
 Articolo 23 - Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

Capo VI  
La Giunta Comunale

- Articolo 24 - La Giunta comunale  
 Articolo 25 - Composizione  
 Articolo 26 - Nomina  
 Articolo 27 - Funzionamento  
 Articolo 28 - Competenze

TITOLO III  
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E  
DIRITTI DEI CITTADINICapo I  
Partecipazione popolare

- Articolo 29 - Diritti di partecipazione  
 Articolo 30 - Titolari dei diritti di partecipazione  
 Articolo 31 - Consultazione popolare  
 Articolo 32 - Istanze e petizioni  
 Articolo 33 - Proposte  
 Articolo 34 - Referendum

Capo II  
Associazionismo e volontariato

- Articolo 35 - Forme associative e rapporti con il Comune  
 Articolo 36 - Promozione del volontariato  
 Articolo 37 - Integrazione di cittadini di altre nazionalità  
 Articolo 38 - Cinerario Comune

Capo III  
Difensore Civico

- Articolo 39 - Nomina  
 Articolo 40 - Decadenza  
 Articolo 41 - Funzioni  
 Articolo 42 - Facoltà e prerogative  
 Articolo 43 - Relazione annuale  
 Articolo 44 - Indennità di funzione

TITOLO IV  
ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO E  
RISORSE UMANECapo I  
Organizzazione e risorse umane

- Articolo 45 - Principi strutturali ed organizzativi

Articolo 46 - Pianificazione organizzativa  
 Articolo 47 - Struttura organizzativa  
 Articolo 48 - Diritti e doveri dei Dipendenti  
 Articolo 49 - Incompatibilità

#### Capo II

Il Direttore Generale

Articolo 50 - Nomina  
 Articolo 51 - Compiti  
 Articolo 52 - Funzioni

#### Capo III

Il Segretario Comunale

Articolo 53 - Il Segretario Comunale  
 Articolo 54 - Funzioni  
 Articolo 55 - Il Vicesegretario

#### Capo IV

Personale direttivo

Articolo 56 - Responsabile degli uffici e servizi  
 Articolo 57 - Incarichi di direzione e collaborazioni

esterne

Articolo 58 - Controllo interno

#### TITOLO V

##### SERVIZI PUBBLICI

#### Capo I

Forme di gestione

Articolo 59 - Servizi pubblici comunali  
 Articolo 60 - Istituzioni  
 Articolo 61 - Organi dell'Istituzione  
 Articolo 62 - Aziende Speciali  
 Articolo 63 - Organi dell'Azienda Speciale  
 Articolo 64 - Revoca degli Amministratori  
 Articolo 65 - Scioglimento degli Organi

#### TITOLO VI

##### RAPPORTI TRA ENTI

#### Capo I

Forme associative

Articolo 66 - Convenzioni  
 Articolo 67 - Consorzi  
 Articolo 68 - Accordi di Programma

#### TITOLO VII

##### ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE

#### Capo I

Principi in materia di ordinamento finanziario

Articolo 69 - Ordinamento  
 Articolo 70 - Attività finanziaria del Comune

#### Capo II

Programmazione finanziaria

Articolo 71 - Programmazione di bilancio

Articolo 72 - Programma delle Opere Pubbliche e degli Investimenti

#### Capo III

Autonomia finanziaria

Articolo 73 - Risorse per la gestione corrente

Articolo 74 - Risorse per gli investimenti

#### Capo IV

Patrimonio, appalti e contratti

Articolo 75 - Gestione del patrimonio

Articolo 76 - Attività contrattuale

#### Capo V

Contabilità

Articolo 77 - Principi in materia di contabilità

Articolo 78 - Regolamento di contabilità

Articolo 79 - Tesoreria e riscossione delle entrate

#### Capo VI

Revisione economico-finanziaria e controllo di gestione

Articolo 80 - Rendiconto della gestione

Articolo 81 - Organo di revisione economico-finanziaria

#### TITOLO VIII

##### NORME TRANSITORIE E FINALI

Articolo 82 - Entrata in vigore dello Statuto

#### TITOLO I

##### PRINCIPI GENERALI

#### Capo I

Finalità

#### Art. 1

##### Disposizioni generali

1. La comunità di Torrita di Siena è organizzata in Ente Autonomo dotato di rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato. Essa realizza il proprio indirizzo politico e amministrativo attraverso l'esercizio da parte del Comune dei poteri previsti e disciplinati dal seguente statuto.

2. Il Comune di Torrita di Siena assolve alle proprie funzioni ispirandosi ai principi della Costituzione, nonché a quelli della Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo, della Carta dei Diritti fondamentali dell'Unione Europea e della Carta Europea delle autonomie locali; coordina la propria attività con lo Stato, la Regione, la Provincia ed i Comuni al fine di realizzare un organico sistema delle autonomie. Il rapporto fra il Comune, la Provincia, la Regione e gli altri Enti locali si ispira ai criteri della collaborazione e associazionismo nel pieno rispetto delle rispettive posizioni istituzionali. Favorisce forme di coordinamento ed integrazione tra i propri programmi e quelli di altre comunità della Provincia, della Regione, dello Stato e dell'Unione Europea.

3. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio statuto e regolamenti e delle leggi di coordinamento della Finanza Pubblica.

4. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla vita pubblica.

5. Promuove, favorisce ed indirizza l'attività dei soggetti pubblici e privati per lo sviluppo sociale, culturale ed economico della comunità.

6. Svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

*Art. 2  
Funzioni*

1. La potestà di governo del Comune per l'esercizio delle competenze e funzioni ha come riferimento l'ambito di interesse locale.

2. L'esercizio delle funzioni proprie che riguardano la popolazione e il territorio comunale è organizzato secondo i principi del presente statuto.

3. Le funzioni del Comune sono organizzate in modo da perseguire gli obiettivi dello sviluppo economico, sociale e culturale nonché la valorizzazione delle risorse territoriali ambientali ed umane della propria comunità.

4. Nell'esercizio dei suoi poteri e competenze, il Comune provvede alla promozione e gestione diretta ed indiretta dei servizi nonché alla attività di pianificazione, programmazione, sostegno ed incentivazione nei riguardi dei soggetti pubblici e privati operanti nel Comune

ispirandosi ai principi di valorizzazione del lavoro, di tutela della persona, di solidarietà sociale e di salvaguardia dei valori culturali della società torritese.

5. Il Comune ispira la propria attività al principio del superamento delle discriminazioni di ogni tipo, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità nel lavoro e nella società.

*Art. 3  
Rappresentanza della comunità*

1. Il Comune cura gli interessi della comunità secondo il proprio ordinamento.

2. Il Comune rappresenta altresì gli interessi della comunità nei confronti dei soggetti pubblici e privati che esercitano attività o svolgono funzioni attinenti alla popolazione e al territorio.

3. Per i medesimi fini ed avvalendosi degli strumenti e degli istituti previsti dall'ordinamento, il Comune promuove intese ed accordi con i soggetti pubblici e privati di cui al comma 2.

4. Il Comune emana direttive e fornisce indicazioni di cui devono tenere conto i soggetti pubblici e privati che svolgono attività d'interesse del territorio e della popolazione.

5. Provvede a coordinare l'erogazione dei servizi resi da soggetti pubblici o privati per armonizzarli con le esigenze della comunità.

6. Spetta al Sindaco intraprendere ogni azione nei riguardi dei soggetti pubblici o privati che nell'esercizio delle loro competenze abbiano prodotto violazioni di interesse espressi dalla comunità.

*Art. 4  
Patrimonio culturale ed assetto ed  
utilizzo del territorio*

1. Il Comune valorizza il patrimonio culturale della città e del territorio promuovendo, nel rispetto delle proprie tradizioni, iniziative in campo culturale e turistico.

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.

3. L'utilizzazione del territorio deve consentire un armonico ed equilibrato rapporto con l'ambiente fisico

e rispondere ai principi di economicità dell'uso delle risorse, della conservazione dei valori ambientali, della valorizzazione dei beni territoriali, della qualità degli interventi, al fine di concorrere, insieme alle attività sociali, culturali ed economiche, a conformare un habitat consono alle esigenze degli insediamenti umani sul territorio.

A tal fine, nel rispetto dei suesposti principi e delle leggi statali e regionali in materia, adotta gli strumenti urbanistici generali in conformità, altresì, ai piani regionali o provinciali approvati ed esecutivi secondo le disposizioni di legge.

*Art. 5*  
*Informazione*

1. Le attività del Comune si svolgono nel rispetto del principio della pubblicità e della massima conoscibilità.

2. Nel palazzo comunale sono previsti appositi spazi da destinare ad albo pretorio per la pubblicazione di atti, provvedimenti, avvisi e quant'altro sia soggetto o venga sottoposto a tale forma di pubblicità. Il Segretario, avvalendosi degli uffici, cura l'affissione degli atti.

3. Al fine di garantire a tutti i cittadini un'informazione adeguata sulle attività del Comune, possono essere previste ulteriori forme di pubblicità.

*Art. 6*  
*Pari Opportunità*

1. Il Comune, nell'esercizio delle funzioni istituzionali, favorisce condizioni di pari opportunità tra uomo e donna. Riconosce la differenza e la pari dignità tra i sessi senza distinzione di genere, determinando anche specifiche azioni positive e condizioni di parità nel lavoro e nella società.

Capo II  
Caratteristiche costitutive

*Art. 7*  
*Territorio e sede comunale*

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Torrita di Siena ed ha sede in Torrita di Siena, Piazza Matteotti, n. 10.

Il territorio del Comune ha un'estensione di Kmq. 58,35, comprende il capoluogo e la frazione di Montefollonico e confina con i Comuni di Trequanda, Sinalunga, Cortona, Motepulciano e Pienza.

*Art. 8*  
*Stemma e gonfalone*

1. Lo stemma del Comune è riprodotto su un fondo

rosso cremisi ove campeggia un leone argento rampante con nella zampa destra superiore tre spighe di grano oro, circondato da un ramo di quercia ed un ramo d'alloro annodati con nastro tricolore e sormontato da una corona turrata in argento. Il Gonfalone è costituito da un drappo di colore rosso riccamente ornato di ricami d'argento delle dimensioni di 90 x 1,50 terminante nel lato destro da dentellature quadrangolari a mo' di scala rientrante con nel mezzo ricamato lo stemma predetto sormontato da una corona turrata in argento e da un'iscrizione centrata in argento: Comune di Torrita di Siena.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, ed ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa, la Giunta Comunale può disporre che venga esibito il Gonfalone con lo stemma del Comune. Nei casi di urgenza, l'esibizione del Gonfalone viene autorizzata dal Sindaco, salvo ratifica da parte della Giunta Comunale nella prima seduta utile.

3. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

TITOLO II  
ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Capo I  
Organi e loro attribuzioni

*Art. 9*  
*Organi*

1. Sono Organi di governo del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco 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 e amministrativo.

3. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; 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, svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio e fornisce indirizzi operativi agli uffici e servizi.

*Art. 10*  
*Deliberazioni degli organi collegiali*

1. Le deliberazioni degli Organi Collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere 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 responsabili degli uffici. La verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti 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 è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Sindaco.

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

5. I Regolamenti comunali, approvati dai competenti organi, entrano in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la relativa deliberazione di approvazione.

## Capo II Il Consiglio Comunale

### Art. 11 Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. La presidenza del Consiglio Comunale è attribuita al Sindaco. In caso di assenza o impedimento del Sindaco o di vacanza della carica, la presidenza compete al Consigliere Anziano.

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

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

4. Al Consiglio Comunale competono gli atti per la definizione degli indirizzi per la nomina, designazione e revoca da parte del Sindaco dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni, consorzi e società, nonché per la nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende, istituzioni, consorzi e società espressamente riservate dalla legge al Consiglio Comunale.

5. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa. Ispira, altresì, la propria azione al principio di solidarietà e di pari opportunità.

6. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

### Art. 12 Sessioni e convocazione

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria secondo quanto stabilito nel regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.

2. La prima seduta ha ad oggetto la convalida degli eletti, prosegue con il giuramento del Sindaco, con la comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta Comunale, con l'approvazione delle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo e, quindi, con la trattazione degli altri eventuali argomenti iscritti all'ordine del giorno.

3. Il Consiglio Comunale rimane in carica sino all'insediamento del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

### Art. 13 Linee programmatiche di mandato

1. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal Regolamento del Consiglio Comunale.

2. Al termine del mandato politico-amministrativo e prima della convocazione dei comizi elettorali, 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, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

### Art. 14 Commissioni

1. Il Consiglio Comunale può istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali, fissandone la composizione numerica, i poteri,

l'oggetto e la durata. Dette commissioni sono composte da consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, la maggioranza e la minoranza consiliare. Alle commissioni possono partecipare esperti esterni con funzioni referenti.

2. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, ove costituite, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione. Le commissioni esercitano le competenze loro attribuite dalla deliberazione di costituzione e anche in ordine all'attività svolta dagli enti e dalle aziende dipendenti dal Comune.

3. Il Consiglio Comunale può, altresì, nominare Commissioni di Indagine fissandone la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata.

4. Il funzionamento delle commissioni sono disciplinate dal regolamento del Consiglio.

5. La deliberazione di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

#### *Art. 15 Consiglieri*

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge. Essi rappresentano l'intera comunità locale alla quale costantemente rispondono ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto.

2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della loro proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

3. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze ad esclusione dei candidati alla carica di Sindaco. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

4. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie o straordinarie per cinque volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale, adottata in seduta pubblica con votazione palese e notificata all'interessato entro i cinque giorni successivi. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi di legge, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché di fornire al Sindaco 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.

5. I Consiglieri cessati per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare, fino alla nomina dei successori, gli incarichi esterni loro eventualmente attribuiti.

#### *Art. 16 Diritti e doveri dei Consiglieri*

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, mozioni, proposte di ordini del giorno e proposte di deliberazione su argomenti di competenza 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. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare e acquisire copia degli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto ad ottenere, da parte del Sindaco, una adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 17 del presente Statuto.

4. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono provvedere, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, ad eleggere domicilio presso la sede municipale o designare un domiciliatario residente nel Comune presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.

5. Il Consiglio Comunale od il Sindaco nell'esercizio delle proprie competenze possono attribuire ai Consiglieri comunali mansioni e compiti per particolari materie e la cura di iniziative senza che ciò comporti trasferimento della competenza stessa e legittimazione di provvedimenti.

#### *Art. 17 Gruppi Consiliari*

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi secondo quanto previsto dal Regolamento del Consiglio Comunale.

2. Ai Capigruppo consiliari sono comunicate, contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio, le deliberazioni della Giunta Comunale.

3. È istituita, presso il Comune di Torrita di Siena, la conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dalla legge. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del Consiglio Comunale.

4. I Gruppi Consiliari hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal Sindaco.

### Capo III Il Sindaco

#### *Art. 18 Attribuzioni di amministrazione*

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o Consiglieri ed è l'Organo responsabile dell'Amministrazione del Comune. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive. In particolare il Sindaco:

a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;

b) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;

c) convoca i comizi per i referendum previsti ai sensi di legge;

d) esercita altresì le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge;

e) emana le ordinanze contingibili e urgenti nei casi di emergenze sanitarie o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché nei casi di emergenza di cui a norma di legge;

f) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo;

g) conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore;

h) nomina i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili;

i) 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. Inoltre, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, coordina gli 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;

j) in via del tutto eccezionale, in caso di assenza od impedimento del ViceSindaco, conferisce le funzioni vicarie, in via temporanea, ad altro Assessore allo scopo di assicurare la continuità dell'attività dell'Ente.

2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori o Consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'Albo Pretorio.

#### *Art. 19 Attribuzioni di vigilanza*

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.

2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente od avvalendosi del Segretario Comunale o del Direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

3. Il Sindaco promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

#### *Art. 20 Attribuzioni di organizzazione*

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione

quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri;

b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;

c) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;

d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

#### *Art. 21*

##### *Vice Sindaco*

1. In sede di nomina dei componenti della Giunta comunale, il Sindaco attribuisce, con separato provvedimento, le funzioni di Vice Sindaco ad un Assessore.

2. Il Vice Sindaco sostituisce, anche nelle funzioni di ufficiale di governo, il Sindaco, nei casi di vacanza, assenza od impedimento temporaneo nonché di sospensione dall'esercizio della funzione, disposta ai sensi di legge.

3. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade con il conseguente scioglimento del Consiglio Comunale. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco e, sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

4. In caso di dimissioni, limitate alle funzioni di Vice Sindaco, o nel caso di revoca di dette funzioni, il Sindaco provvede a conferire le medesime ad altro Assessore, dandone comunicazione al Consiglio Comunale.

#### *Art. 22*

##### *Mozioni di sfiducia*

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.

#### *Art. 23*

##### *Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco*

1. 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.

2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di 3 (tre) persone eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vice Sindaco o, in mancanza, dall'Assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i Gruppi Consiliari.

4. La commissione nel termine di trenta giorni dalla nomina relazione al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

5. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

#### *Capo IV*

##### *La Giunta Comunale*

#### *Art. 24*

##### *Giunta Comunale*

1. La Giunta è Organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi della trasparenza e della efficienza.

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 mediante la definizione degli obiettivi e dei programmi da attuare e l'adozione degli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività.

#### *Art. 25*

##### *Composizione*

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero

di Assessori non superiore a sei e comunque non superiore a quello massimo previsto dalla legge, di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco.

2. Con l'entrata in vigore del presente Statuto la disposizione che precede è immediatamente applicabile.

3. Gli Assessori sono nominati dal Sindaco anche al di fuori dei componenti del Consiglio Comunale, fra le cittadine ed i cittadini in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere comunale.

4. 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 coniuge, parenti ed affini sino al terzo grado del Sindaco, come pure gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

5. Gli Assessori che hanno ricoperto la carica presso l'ente in due mandati consecutivi, non possono essere ulteriormente nominati Assessori nel mandato successivo.

6. Gli Assessori non possono ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

*Art. 26  
Nomina*

1. Il Vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco. Dell'avvenuta nomina della Giunta, il Sindaco dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve provvedere alla loro sostituzione ovvero alla sostituzione di quelli dimissionari entro quindici giorni.

3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

4. Salvo 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.

*Art. 27  
Funzionamento*

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che

coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite dalla stessa.

3. Le sedute della Giunta Comunale non sono di norma pubbliche e sono valide se sono presenti almeno la metà dei componenti compreso il Sindaco. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

4. Gli Assessori che non ricoprono la carica di Consigliere Comunale partecipano ai lavori del Consiglio comunale e delle sue commissioni senza diritto di voto.

*Art. 28  
Competenze*

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie tutti gli atti che, ai sensi di legge e del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al Direttore, se nominato, od ai Responsabili dei Servizi Comunali.

2. 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, nonché degli uffici e dei servizi.

3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

a) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non siano riservati dalla legge o dai regolamenti ai Responsabili dei Servizi Comunali;

b) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;

c) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;

d) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;

e) nomina i membri delle Commissioni per i concorsi pubblici;

f) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone, nonché in campo sociale, culturale e del tempo libero approva schemi di convenzioni con le associazioni o comunque ulteriori criteri per integrare eventuali convenzioni-tipo approvate dal Consiglio Comunale;

g) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;

h) partecipa, nelle modalità stabilite dalla legge, alle

procedure di nomina e revoca del Direttore Generale o autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario Comunale;

i) dispone l'accettazione od il rifiuto di lasciti e donazioni;

j) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum comunali e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

k) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla Legge e dallo Statuto ad altro Organo;

l) fissa gli obiettivi che la parte pubblica deve perseguire in delegazione trattante sia in fase di contrattazione che di concertazione ed approva gli accordi di contrattazione decentrata;

m) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente;

n) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Direttore Generale o in sua assenza il Segretario Comunale;

o) determina, sentiti i Revisori dei Conti, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;

p) approva il Piano Esecutivo di Gestione o l'eventuale Piano dettagliato degli Obiettivi su proposta del Direttore Generale o in sua assenza dal Segretario Comunale in collaborazione con i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, comunque denominati;

TITOLO III  
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E  
DIRITTI DEI CITTADINI  
Capo I  
Partecipazione popolare

*Art. 29*

*Diritti di partecipazione*

1. Le cittadine ed i cittadini, gli utenti dei servizi, le formazioni sociali liberamente costituite hanno il diritto di concorrere all'indirizzo, allo svolgimento ed al controllo delle attività del comune, in conformità alla legge, allo statuto ed ai regolamenti.

2. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

3. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato

e il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo.

4. È promossa la partecipazione dei bambini e dei ragazzi all'attività istituzionale del Comune attraverso organismi che coinvolgano gli enti scolastici e territoriali.

*Art. 30*

*Titolari dei diritti di partecipazione popolare*

1. I diritti di partecipazione, fatta eccezione per l'istituto referendario, sono riconosciuti a coloro che nel territorio comunale abbiano la residenza o vi siano domiciliati per ragioni di lavoro o di studio o con esso abbiano un rapporto non occasionale in qualità di utenti di servizi amministrati dal comune, alle formazioni sociali liberamente costituite ed alle associazioni di volontariato operanti nel territorio comunale.

2. I diritti di partecipazione sono la consultazione popolare, le istanze e le petizioni, le proposte e il referendum.

*Art. 31*

*Consultazione popolare*

1. Il Consiglio Comunale, anche su proposta del Sindaco o della Giunta Comunale, può promuovere una consultazione popolare al fine di acquisire una maggiore conoscenza della realtà sociale, economica, civile della comunità amministrata.

2. Alla consultazione possono partecipare i soggetti di cui al precedente art. 30, come specificatamente indicati nella deliberazione che indice la consultazione.

3. Nella deliberazione del Consiglio Comunale che indice la consultazione vengono inoltre stabilite:

a) l'eventuale carattere parziale della stessa e dunque i soggetti interessati;

b) le modalità secondo le indicazioni del successivo comma 5;

c) il responsabile del procedimento, su proposta del Sindaco, con il compito di seguire l'intera procedura e garantire la riservatezza del voto;

d) le forme di pubblicità per favorire la massima partecipazione.

4. Le consultazioni possono essere effettuate:

- sulla base di un quesito formulato su scheda cartacea;

- sulla base di quesito proposto mediante l'utilizzo di sistemi informatici.

5. In caso di consultazione con scheda cartacea il

quesito viene inviato, secondo le modalità stabilite dal Consiglio Comunale nella deliberazione di indizione della consultazione, ai cittadini interessati presso la propria residenza o domicilio. La scheda contiene l'indicazione della data in cui si effettuerà la consultazione; viene riconsegnata in luoghi predeterminati ed inserita in un'urna per garantire la segretezza. La persona consultata appone la propria sottoscrizione in apposito elenco degli aventi diritto di volontà. Le operazioni di scrutinio sono curate dal responsabile del procedimento che, a conclusione dello spoglio, comunica al Sindaco l'esito della consultazione promossa.

6. In caso di consultazione con procedure informatiche i cittadini interessati possono esprimere la propria opinione attraverso gli strumenti e le modalità della rete civica. Il responsabile del procedimento, dopo l'acquisizione dei dati, provvede a comunicare il risultato al Sindaco.

7. Entro trenta giorni dalla data di consultazione, il Sindaco provvede alla convocazione del Consiglio Comunale per l'esame dei risultati, i cui esiti vengono adeguatamente resi pubblici.

#### *Art. 32*

##### *Istanze e petizioni*

Possono rivolgere al Sindaco istanze e petizioni con le quali chiedere ragione di determinati comportamenti, attivi od omissivi, dell'Amministrazione, i soggetti di cui al precedente art. 30.

1. Tali atti, presentati in carta libera, debbono essere sottoscritti da almeno 50 persone e debbono indicare la persona cui deve essere recapitata la risposta.

2. Ogni singola associazione iscritta all'albo comunale di cui al successivo art. 35 ha la facoltà di presentare istanze e petizioni al Sindaco, a firma del proprio legale rappresentante.

3. Il Sindaco, sentito il Segretario Comunale, provvede a determinare l'organo competente che esamina e risponde per scritto agli interessati, entro 30 giorni, dalla data di presentazione.

4. Quando l'istanza o la petizione viene accolta, la Giunta adotta o propone al Consiglio gli atti necessari per soddisfare le esigenze prospettate.

#### *Art. 33*

##### *Proposte*

1. L'iniziativa per l'adozione di atti amministrativi può essere esercitata da parte della popolazione con la presentazione di una proposta che deve essere sottoscritta

da almeno 300 cittadini con firme autenticate dai Funzionari autorizzati a norma di legge.

2. Ai soggetti di cui al primo comma il Comune garantisce tutti gli strumenti e le informazioni necessarie per l'elaborazione della proposta di deliberazione.

3. Entro sessanta giorni gli organi comunali competenti debbono prendere in considerazione la proposta.

4. Le proposte devono essere formulate in maniera sufficientemente dettagliata in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto ed il suo contenuto dispositivo e devono contenere:

- un oggetto determinato e di competenza comunale;
- una premessa in cui siano richiamati i riferimenti normativi;
- una relazione in cui siano enunciate anche in forma sommaria le motivazioni ed il dispositivo.

5. Non sono ammesse proposte relative ad atti di nomina e revoca dei rappresentanti del Comune, di approvazione del bilancio preventivo e consuntivo, di disciplina delle tariffe e dei tributi, di adozione degli strumenti di pianificazione, in materia di Statuto comunale e Regolamento del Consiglio comunale.

6. L'ammissibilità della proposta rispetto alle norme statutarie, regolamentari ed ai principi generali dell'ordinamento è valutata dal Segretario Comunale entro 10 giorni dalla sua presentazione.

7. La proposta valutata ammissibile viene attribuita agli uffici comunali competenti perché entro 30 giorni la istruiscano e, d'intesa con i promotori, predispongano l'atto deliberativo accompagnato da tutti i pareri necessari perché venga sottoposto all'attenzione dell'organo competente.

8. Alla seduta, che si deve comunque tenere entro 60 giorni dalla presentazione della proposta, in cui l'organo competente discute l'atto deliberativo è ammesso ad esporre il suo contenuto il primo firmatario della stessa.

#### *Art. 34*

##### *Referendum*

1. Sono ammesse richieste di referendum su iniziativa popolare, per proporre la revoca o la modifica di singole deliberazioni già assunte o per consultare la cittadinanza su iniziative, programmi e progetti di interesse generale

2. Il referendum deve avere per oggetto materie di esclusiva competenza locale. Non può essere indetto referendum su:

- a) lo Statuto comunale ed il Regolamento del Consiglio comunale;

- b) il piano strutturale e gli strumenti urbanistici attuativi;
- c) i bilanci preventivi e consuntivi;
- d) le nomine e le designazioni;
- e) i tributi locali e le tariffe;
- f) i diritti delle minoranze etniche e religiose;
- g) le materie già sottoposte a referendum nell'ultimo quinquennio.

3. L'ammissibilità del referendum rispetto alle norme statutarie e regolamentari ed ai principi generali dell'ordinamento è valutata da un Comitato, detto dei garanti, composto dal Difensore civico che lo presiede e da due esperti dotati di idonea qualificazione professionale nelle materie giuridiche, con particolare riferimento al diritto amministrativo, costituzionale ed all'ordinamento degli enti locali, eletti dal Consiglio Comunale con voto palese e con una maggioranza di due terzi dei componenti.

4. Il quesito da sottoporre agli elettori e alle elettrici deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

5. La richiesta di referendum è presentata al Sindaco da un Comitato promotore composto da almeno cinquanta residenti da almeno tre anni nel Comune di Torrita di Siena che abbiano compiuto il 16° anno di età, anche se non forniti di cittadinanza italiana. Il numero di firme di soggetti che, al momento della sottoscrizione, abbiano compiuto il 16° anno di età e siano residenti da almeno tre anni nel Comune di Torrita di Siena, anche se non forniti di cittadinanza italiana, occorrenti a convalidare il quesito non deve essere inferiore a 500.

6. Il referendum non è valido se non ha partecipato al voto la metà più uno degli aventi diritto.

7. Il Consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

8. Il Consiglio comunale approva un regolamento con il quale vengono stabilite le ulteriori funzioni ed i poteri del Comitato dei garanti, le modalità di raccolta delle firme ed il controllo delle medesime, lo svolgimento della consultazione, la verifica e la proclamazione dei risultati.

## Capo II

### Associazione e volontariato

#### Art. 35

##### *Forme associative e rapporti con il Comune*

1. Il Comune favorisce le libere associazioni e le

organizzazioni di volontariato che perseguano finalità sociali, culturali e sportive, riconosciute di pubblico interesse, senza scopo di lucro per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale.

2. E' istituito un albo ove vengono iscritti, a domanda, gli organismi associati che operano nel Comune.

3. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

4. I soggetti di cui al comma 1 possono essere destinatari di agevolazioni anche per l'uso e l'affidamento di impianti, strutture, servizi comunali, secondo criteri di equità e di valorizzazione dell'utilità sociale, culturale e sportiva, delle attività svolte.

5. Le modalità di erogazione dei contributi o di concessione delle strutture, beni strumentali o servizi dell'Ente, sono stabilite in apposito regolamento, che definisce i criteri cui deve attenersi l'Amministrazione in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

6. Il Comune pubblica annualmente l'elenco dei soggetti che beneficiano delle agevolazioni di cui ai commi 3 e 4. Le Associazioni che hanno ricevuto contributi o siano titolari di concessioni da parte dell'Ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

#### Art. 36

##### *Promozione del volontariato*

1. Il Comune riconosce l'apporto delle organizzazioni di volontariato, comunque costituite, al conseguimento di finalità di interesse pubblico, ne valorizza l'impegno sociale e culturale e promuove l'affermazione di valori di solidarietà e cooperazione; attiva programmi di iniziative ed instaura forme di collaborazione, anche mediante convenzioni ai sensi di legge, con organismi di volontariato per la gestione di servizi sociali, culturali e sportivi.

2. Il Comune favorisce l'apporto di volontari al perseguimento di finalità istituzionali dell'ente, previo accertamento delle capacità operative, prevedendo altresì specifiche iniziative di formazione.

#### Art. 37

##### *Integrazione dei cittadini di altre nazionalità*

1. Il Comune sviluppa e promuove l'integrazione dei cittadini di altre nazionalità nel tessuto sociale ed

economico del territorio, valorizzando e rispettando le diverse forme di cultura, socialità e costume.

2. Nel segno di una società multietnica e multirazziale, può istituire organi di rappresentanza e strumenti di partecipazione alla vita pubblica e amministrativa dei cittadini di altre nazionalità stabilmente e regolarmente residenti nel proprio territorio.

Gli strumenti e le forme di partecipazione saranno definite dal Consiglio Comunale con apposito regolamento.

*Art. 38*

*Consiglio comunale dei ragazzi*

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei Ragazzi.

2. Il Consiglio Comunale dei Ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani ed agli anziani, rapporti con l'UNICEF, differenze di genere.

3. Le modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

**Capo III**  
**Difensore Civico**

*Art. 39*

*Nomina*

1. Il Difensore civico è nominato dal Consiglio comunale o scelto in forma di convenzione con altri Comuni o con la Provincia di Siena. In ogni caso per la nomina del Difensore civico o per l'approvazione della convenzione occorre la maggioranza qualificata dei due terzi dei consiglieri.

2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale, che ne predispone un apposito elenco, previo controllo dei requisiti.

3. La designazione del Difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza professionale diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa e siano in possesso di diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipollenti.

4. Il Difensore civico rimane in carica quanto il

Consiglio comunale che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni sino all'insediamento del successore.

5. Non può essere nominato Difensore civico:

a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;

b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i ministri del culto, coloro che ricoprono incarichi direttivi in seno a partiti politici, organizzazioni sindacali o di categoria;

c) i dipendenti del comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;

d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;

e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del comune, suoi dipendenti od il segretario comunale.

*Art. 40*

*Decadenza*

1. Il Difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'amministrazione comunale.

2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale.

3. Il Difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.

4. In ipotesi di surroga prima che termini la scadenza naturale dell'incarico per revoca, decadenza o dimissioni, sarà il Consiglio comunale a provvedere.

*Art. 41*

*Funzioni*

1. Il Difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.

2. Deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o il regolamento. Deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte

offesa in modo che la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.

3. Il Difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.

4. Garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque gli si rivolga; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.

*Art. 42*

*Facoltà e prerogative*

1. L'ufficio del Difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'Amministrazione comunale, unitamente ai servizi ed alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.

2. Nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'Amministrazione comunale e dei concessionari dei pubblici servizi.

3. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

4. Il Difensore civico riferisce entro trenta giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o ad altre autorità competenti, le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.

5. Il Difensore civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che ritiene opportuni, concordandone eventualmente tempistica e contenuto.

6. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il Difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco affinché siano discussi nel Consiglio comunale che deve essere convocato entro trenta giorni

*Art. 43*

*Relazione annuale*

1. Il Difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.

2. Nella sua relazione annuale, il Difensore civico può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il

funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.

3. La relazione deve essere affissa all'Albo pretorio, trasmessa al Presidente ed ai Capigruppo e discussa in Consiglio comunale entro trenta giorni.

*Art. 44*

*Indennità di funzione*

1. Al Difensore civico è corrisposta una indennità di funzione il cui importo è fissato dal Consiglio Comunale.

TITOLO IV

ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO E  
RISORSE UMANE

Capo I

Organizzazione e risorse umane

*Art. 45*

*Principi Strutturali e Organizzativi*

1. Al fine di perseguire la massima trasparenza, efficienza, economicità e funzionalità il Comune è organizzato secondo il principio della distinzione dei ruoli tra gli organi politici, a cui sono affidate competenze di indirizzo, di programmazione e di controllo e gli organi tecnici ai quali è affidata la gestione amministrativa e delle risorse umane e strutturali.

2. Le linee programmatiche approvate dal Consiglio Comunale contengono la programmazione pluriennale dell'attività del Comune e rappresentano la fonte principale di riferimento per l'organizzazione e l'utilizzazione delle risorse, assieme alla relazione previsionale e programmatica approvata contestualmente al bilancio annuale di previsione.

3. Nell'ambito delineato da tale relazione, l'attività amministrativa del Comune si esplica nell'attuazione di obiettivi determinati e deve essere informata ai seguenti principi:

- organizzazione per progetti - obiettivo e per programmi;
- analisi della produttività ed individuazione del grado di efficacia dell'attività svolta dall'apparato;
- individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- valorizzazione delle risorse umane attraverso programmi di crescita professionale mirati ad un maggior coinvolgimento negli obiettivi dell'Ente ed alla creazione di un maggior interscambio tra le persone;
- riconoscimento del lavoro del personale quale risorsa

fondamentale al servizio della comunità, favorendo il miglioramento delle condizioni lavorative e lo sviluppo professionale del personale;

- 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;

- pubblicità e trasparenza dell'azione organizzativa, anche ai fini della eventuale partecipazione della comunità alla stessa;

- razionalizzazione e ricerca del migliore utilizzo di risorse finanziarie ed umane anche attraverso la gestione associata di funzioni e servizi con altri enti locali.

#### *Art. 46*

##### *Pianificazione Organizzativa*

1. La struttura organizzativa del Comune è ordinata sulla base di un regolamento generale ed è costituita con la formazione della dotazione organica che determina la consistenza complessiva dei posti istituiti dall'Ente per l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite.

2. La dotazione organica del personale prevede le dotazioni per contingenti complessivi delle varie categorie e profili professionali in modo da assicurare il maggior grado di mobilità del personale in funzione delle esigenze di adeguamento delle strutture organizzative ai compiti e programmi dell'Ente.

3. La ripartizione del personale fra le diverse aree viene stabilita in funzione delle attribuzioni e dei compiti alle stesse assegnate, con apposito organigramma.

4. Ai fini di favorire la massima flessibilità organizzativa in relazione alle esigenze che scaturiscono dai programmi dell'Amministrazione o emergenti dalle eventuali verifiche circa la migliore distribuzione dei carichi di lavoro in rapporto ai parametri di efficienza e funzionalità, le dotazioni di personale previste per ciascuna area in cui si articola l'organizzazione del comune sono suscettibili di adeguamento e redistribuzione.

5. Nell'ottica di un adeguato conseguimento dei fini istituzionali dell'ente, il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale dipendente attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

#### *Art. 47*

##### *Struttura Organizzativa*

1. L'ordinamento strutturale del Comune è definito da un sistema di organizzazione flessibile a carattere aperto ordinato per "AREE", strutture operative di

massima dimensione, finalizzate a garantire l'efficacia dell'intervento nell'ambito di materie aventi caratteristiche omogenee.

2. Alla direzione di ogni "AREA" è preposto un Responsabile, con potestà di iniziativa, autonomia di scelta degli strumenti gestionali e operativi, di spesa nell'ambito degli stanziamenti assegnati, di gestione del personale e con responsabilità di risultato circa il perseguimento degli obiettivi assegnati all'Area di competenza, anche in termini di efficienza e di efficacia.

3. L'Area può essere articolata in ulteriori strutture organizzative competenti per la gestione e l'esecuzione degli interventi in un ambito specifico, ancorché, organico e complesso, della materia.

4. Nell'ambito della complessiva struttura del Comune, il regolamento organizzativo può prevedere la costituzione di altri tipi di strutture, permanenti o temporanee, allo scopo di rendere più efficaci le procedure di produzione dei servizi pubblici locali, elevare la qualità delle prestazioni ed attuare i principi di trasparenza e semplificazione dell'attività amministrativa.

5. Il regolamento di organizzazione può prevedere l'attribuzione delle funzioni di Direttore Generale al Segretario disciplinando i criteri per il conferimento dell'incarico ed i rapporti con la struttura.

#### *Art. 48*

##### *Diritti e Doveri dei Dipendenti*

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso l'Amministrazione il Direttore, se nominato, il Segretario Comunale e verso il Responsabile degli Uffici e dei Servizi degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e

garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

*Art. 49*  
*Incompatibilità*

1. Il dipendente non può svolgere attività lavorative che possano far sorgere un conflitto di interessi con il Comune. Salvo le eccezioni stabilite dalla legge, la posizione del dipendente comunale è incompatibile con altri impieghi pubblici e privati e con l'esercizio in modo abituale di attività commerciali, industriali e professionali.

Capo II  
Il Direttore Generale

*Art. 50*  
*Nomina*

1. Il Sindaco può nominare un Direttore Generale al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal Regolamento di Organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungono i 15.000 abitanti.

2. In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.

3. Quando non risulti stipulata la convenzione prevista dal comma 1 e in ogni altro caso in cui il Direttore generale non sia stato nominato, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale.

*Art. 51*  
*Compiti*

1. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive impartite dal Sindaco.

2. Il Direttore Generale sovrintende alle gestioni dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia e efficienza. Dirige e coordina i Responsabili di Area e dei servizi, ad eccezione del Segretario Comunale, che allo stesso tempo rispondono delle funzioni loro assegnate.

3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della Giunta Comunale, nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

*Art. 52*

*Funzioni del Direttore Generale*

1. Il Direttore Generale predispose la proposta di piano esecutivo di gestione o del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

2. Le funzioni del Direttore Generale sono specificate nel Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi Comunali.

Capo III  
Il Segretario Comunale

*Art. 53*  
*Segretario Comunale*

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito Albo.

2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario Comunale.

3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

*Art. 54*  
*Funzioni del Segretario Comunale*

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri ed agli uffici.

2. Può partecipare a Commissioni Consiliari, gruppi di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.

3. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

4. Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'as-

sistenza di un notaio, ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali d'obbligo nell'interesse dell'Ente ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dal presente Statuto, dai Regolamenti comunali o conferitagli dal Sindaco.

In caso di mancata nomina del Direttore Generale coordina l'attività propositiva dei responsabili degli Uffici e dei Servizi ai fini della predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione o del Piano dettagliato degli obiettivi.

*Art. 55*

*Vice Segretario Comunale*

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un Vice Segretario Comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'Ente in possesso di laurea.

2. Il Vice Segretario Comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

Capo IV

Personale direttivo

*Art. 56*

*Responsabili degli Uffici e dei Servizi*

1. Le posizioni di Responsabili dei servizi e degli uffici sono attribuiti a tempo determinato dal Sindaco e con i criteri stabiliti nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

2. I Responsabili esercitano la direzione dei servizi e degli uffici ad essi assegnati in base alle direttive dettate dal Direttore Generale, se nominato, ovvero dal Segretario e secondo gli indirizzi impartiti dal Sindaco e dalla Giunta. Essi rispondono dell'organizzazione degli uffici e del lavoro propria della struttura da essi diretta, della gestione delle risorse loro assegnate e dell'acquisizione dei beni strumentali necessari.

3. Essi nell'ambito delle rispettive attribuzioni sono direttamente responsabili della traduzione in termini operativi degli obiettivi individuati dal governo dell'Ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

*Art. 57*

*Incarichi di Direzione e Collaborazioni Esterne*

1. Gli incarichi di direzione e responsabilità delle massime strutture, comunque denominate, sono conferiti dal Sindaco con apposito atto d'incarico, secondo il vigente ordinamento, anche contrattuale.

2. L'incarico di direzione di strutture di massima dimensione, comunque denominate, può essere conferito a personale già dipendente dell'Ente iscritto a categoria apicale del vigente ordinamento professionale del personale dipendente, ovvero a personale assunto con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato, secondo apposite previsioni di legge e regolamentari.

3. Ai sensi di Legge la copertura dei posti di responsabili dei servizi, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata della Giunta Comunale, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

4. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

*Art. 58*

*Controllo Interno*

1. Il Comune istituisce ed attua i controlli interni previsti dalla legge, la cui organizzazione può essere svolta anche in forma associata con altri Comuni.

2. Spetta al regolamento di contabilità ed al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, per quanto di rispettiva competenza, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché delle forme di convenzionamento con altri comuni ovvero di eventuale attribuzione di incarichi esterni.

TITOLO V  
SERVIZI PUBBLICI

Capo Unico  
Forme di gestione

*Art. 59*

*Servizi pubblici comunali*

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità. I servizi la cui gestione è riservata in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

2. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio di pubblici servizi nelle forme consentite dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente.

3. Il Comune provvede alla gestione dei servizi secondo le forme indicate dalla legge garantendo trasparenza, efficienza, efficacia, economicità e qualità delle prestazioni. Esercita il controllo, qualunque sia la forma di gestione prescelta, al fine di assicurare la qualità delle prestazioni e la loro corrispondenza agli indirizzi dell'Amministrazione.

4. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi privi di rilevanza economica nelle forme di gestione previste dalla legge.

*Art. 60*  
*Istituzioni*

1. I servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, concernenti i settori della sicurezza sociale, dello sport, della cultura, della pubblica istruzione, del turismo, del tempo libero ed altre attività socialmente rilevanti, possono essere gestiti tramite istituzioni.

2. L'istituzione, organismo strumentale del Comune, viene costituita quando le dimensioni e la natura del servizio ne rendono conveniente la creazione, sotto il profilo organizzativo, economico e della qualità del prodotto finale.

3. Il Consiglio comunale procede alla costituzione di istituzioni indicandone la dotazione di beni patrimoniali, i mezzi finanziari ed il personale, e ne definisce, mediante apposito regolamento, gli indirizzi specifici e le modalità di funzionamento. Il regolamento disciplina, in particolare, la costituzione degli organi, la struttura organizzativa, gli atti fondamentali da sottoporre all'approvazione degli organi comunali, le modalità per l'esercizio della vigilanza, le forme specifiche di controllo dei risultati di gestione e di verifica economico-contabile, i criteri per la copertura degli eventuali costi sociali.

4. L'istituzione ha autonomia gestionale e contabile. Garantisce la realizzazione dei fini sociali e degli obiettivi specifici che le sono propri.

5. L'istituzione ha l'obbligo del pareggio di bilancio, da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

6. L'istituzione svolge la propria attività tramite personale proprio o comandato da parte del Comune; può avvalersi della collaborazione di organizzazioni di volontariato o di associazioni che perseguono fini sociali. Il trattamento economico e giuridico del personale è regolato dalle norme sul rapporto di lavoro dei dipendenti degli enti locali.

*Art. 61*  
*Organi dell'istituzione*

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

2. Il Consiglio di amministrazione esercita funzioni di indirizzo e di controllo, secondo quanto previsto dal regolamento dell'istituzione.

3. Il Consiglio di Amministrazione è costituito da un numero di componenti stabilito nella delibera di costituzione.

4. I componenti del Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale, secondo criteri di competenza politico-amministrativa, specificati nell'atto di nomina. Devono possedere i requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere comunale ma non ricoprire, presso il Comune di Torrita di Siena, le cariche di consigliere comunale o revisore dei conti.

5. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente restano in carica quanto il Sindaco che li ha nominati ed esercitano le loro funzioni fino all'insediamento dei successori.

6. Il Direttore della istituzione, che può essere un dipendente del Comune o persona con contratto a termine di diritto pubblico o privato, è nominato dal Sindaco a tempo determinato e può essere riconfermato con formale provvedimento. Esso ha la responsabilità generale della gestione in base alle attribuzioni conferite dal regolamento e di quelle conferitegli dal Consiglio di amministrazione.

7. Tutti gli atti del Consiglio di Amministrazione sono trasmessi per informazione agli organi del Comune, mentre il bilancio annuale, il conto consuntivo, il piano programma annuale, le tariffe dei servizi e le convenzioni con altri enti locali per l'estensione fuori dal territorio del Comune dei servizi sono sottoposti al Consiglio per l'approvazione.

8. Il Collegio dei revisori dei conti svolge ed esercita nei confronti dell'istituzione la medesima attività e gli stessi poteri di cui è titolare nei confronti del Comune.

*Art. 62*  
*Aziende speciali*

1. La gestione dei servizi pubblici comunali che hanno rilevanza imprenditoriale ed economica può essere effettuata a mezzo di aziende speciali, che possono essere preposte anche ad una pluralità di servizi.

2. L'Azienda speciale è dotata di personalità giuridica,

di autonomia imprenditoriale e di un proprio statuto approvato dal consiglio comunale. Uniforma la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio di bilancio, da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

3. Lo statuto dell'azienda speciale ne disciplina l'ordinamento ed il funzionamento, ne individua gli atti fondamentali da sottoporre all'approvazione degli organi comunali, stabilisce le modalità per l'esercizio da parte del Comune del potere di vigilanza e di verifica sui risultati della gestione, determina i criteri per la copertura degli eventuali costi sociali.

*Art. 63*

*Organi dell'azienda speciale*

1. Sono organi dell'azienda speciale il Consiglio di amministrazione, il Presidente e il Direttore. Le rispettive competenze sono stabilite dallo statuto dell'azienda.

2. Il Consiglio di amministrazione esercita funzioni di indirizzo e di controllo, secondo quanto stabilito dallo statuto dell'azienda.

3. Il Consiglio di amministrazione è costituito da un numero di componenti stabilito nella deliberazione di costituzione.

4. I componenti del consiglio di amministrazione ed il presidente sono nominati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, secondo criteri di competenza politico-amministrativa, specificati nell'atto di nomina. Devono possedere i requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere comunale ma non ricoprire, presso il Comune di Torrita di Siena, le cariche di Consigliere comunale, assessore, consigliere circoscrizionale o revisore dei conti.

5. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente restano in carica quanto il Sindaco che li ha nominati ed esercitano le loro funzioni fino all'insediamento dei successori.

6. Al Direttore dell'azienda speciale è attribuita la responsabilità della gestione. Le sue specifiche competenze, le modalità di assunzione e la durata dell'incarico sono stabilite dallo statuto dell'azienda.

*Art. 64*

*Revoca degli amministratori*

1. Gli amministratori delle istituzioni e delle aziende speciali possono essere singolarmente revocati dal Sindaco con provvedimento motivato.

2. La revoca è comunicata dal Sindaco al Consiglio comunale, nella seduta immediatamente successiva. nei casi di grave irregolarità nella gestione o di esplicito contrasto con gli indirizzi deliberati dagli organi di governo del Comune o di documentata inefficienza, ovvero di pregiudizio degli interessi del Comune o dell'azienda o dell'istituzione.

3. In caso di revoca, dimissioni o cessazione per altra causa di uno o più amministratori il Sindaco provvede alla loro sostituzione e comunica le nuove nomine al Consiglio comunale nella seduta immediatamente successiva.

4. Il Direttore dell'istituzione o dell'azienda speciale può essere revocato quando la valutazione del suo operato - in relazione al conseguimento degli obiettivi, all'attuazione dei programmi, alla correttezza amministrativa, all'efficacia della gestione - risulti non soddisfacente. La revoca è disposta con le modalità derivanti dalla natura del rapporto di lavoro pubblico o privato.

*Art. 65*

*Scioglimento degli organi*

1. I Consigli di amministrazione delle istituzioni e delle aziende speciali possono essere sciolti con atto del sindaco, sentita la giunta, di propria iniziativa o su proposta del consiglio, per i seguenti motivi:

- a) cessazione dell'attività dell'istituzione o azienda;
- b) gravi irregolarità amministrative o gestionali;
- c) reiterata violazione di legge e di regolamento;
- d) persistente inottemperanza agli indirizzi formulati dagli organi comunali.

2. Lo scioglimento del Consiglio di amministrazione è comunicato al Consiglio comunale, che provvede alla formulazione degli indirizzi per la ricostituzione dell'organo.

**TITOLO VI  
RAPPORTI TRA ENTI**

**Capo Unico  
Forme associative**

*Art. 66  
Convenzioni*

1. Il Consiglio comunale, al fine di conseguire obiettivi di razionalità economica ed organizzativa, può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri Comuni, con la Comunità Montana e con la Provincia, per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

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

3. Nella convenzione gli enti contraenti possono concordare che uno di essi assuma il coordinamento organizzativo ed amministrativo della gestione. Le convenzioni possono inoltre prevedere la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

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

*Art. 67*  
*Consorzi*

1. Per la gestione associata di uno o più servizi il consiglio comunale può deliberare la costituzione di un consorzio con altri Comuni e, ove interessata, con la partecipazione della Provincia, approvando, a maggioranza assoluta dei componenti:

a) la convenzione che stabilisce i fini e la durata del consorzio, la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali del consorzio, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie fra gli enti consorziati;

b) lo statuto del consorzio.

2. Tra gli stessi Comuni e Province non può essere costituito più di un consorzio.

3. Il consorzio è ente strumentale degli enti consorziati, dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa e gestionale.

4. Lo statuto del consorzio stabilisce la composizione ed il funzionamento degli organi e la ripartizione delle competenze.

5. L'assemblea del consorzio è composta dai rappresentanti degli enti associati nella persona del sindaco, del presidente o di un loro delegato, ciascuno con responsabilità e poteri pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto ed effettivamente conferita.

6. L'assemblea approva gli atti fondamentali del consorzio, previsti dallo statuto del medesimo.

7. Il consiglio di amministrazione è eletto dall'assemblea secondo le disposizioni contenute nello statuto del consorzio.

8. Ai consorzi che gestiscono attività che presentano rilevanza economica e imprenditoriale, nonché ai consorzi creati per la gestione dei servizi sociali se previsto nel rispettivo statuto, si applicano, per quanto attiene alla finanza, alla contabilità ed al regime fiscale, le norme previste per le aziende speciali. Agli altri consorzi si applicano le norme dettate per gli enti locali.

*Art. 68*  
*Accordi di programma*

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

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

3. Il Sindaco approva con proprio atto formale, dandone informazione al Consiglio Comunale, l'accordo nel quale è espresso il consenso unanime delle amministrazioni interessate. Il testo dell'accordo è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.

4. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della Regione e determini variazioni degli strumenti urbanistici del Comune, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale, entro trenta giorni, a pena di decadenza.

5. Per l'approvazione di progetti di opere pubbliche comprese nei programmi dell'amministrazione e per le quali siano immediatamente utilizzabili i relativi finanziamenti, si procede a norma dei precedenti commi. L'approvazione dell'accordo di programma comporta la dichiarazione di pubblica utilità, indifferibilità e urgenza delle medesime opere; tale dichiarazione cessa di avere efficacia se le opere non hanno avuto inizio entro tre anni.

6. Nel caso che l'accordo di programma sia promosso da altro soggetto pubblico che ha competenza primaria nella realizzazione delle opere, interventi e programmi,

ove sussista un interesse del Comune a partecipare alla loro realizzazione, il Sindaco partecipa all'accordo,andone informazione al Consiglio comunale, ed assicura la collaborazione del Comune in relazione alle sue competenze ed all'interesse, diretto od indiretto, della sua comunità alle opere, interventi e programmi da realizzare.

7. Per l'attuazione degli accordi suddetti si applicano le disposizioni stabilite dalla legge.

## TITOLO VII

### ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE

#### Capo I

#### Principi in materia di ordinamento finanziario

##### *Art. 69*

##### *Ordinamento*

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, al regolamento.

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

3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

##### *Art. 70*

##### *Attività finanziaria del Comune*

1. 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.

2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.

#### Capo II

#### Programmazione finanziaria

##### *Art. 71*

##### *Programmazione di bilancio*

1. La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla. Gli atti con la quale essa viene definita e rappresentata sono il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale. La redazione degli atti predetti è effettuata in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi, servizi ed interventi.

2. Il bilancio di previsione per l'anno successivo, corredato degli atti prescritti, è deliberato dal Consiglio comunale nei termini di legge, osservando i principi di unità, annualità, universalità, integrità, veridicità, pareggio economico e finanziario e pubblicità.

##### *Art. 72*

##### *Programma delle opere pubbliche e degli investimenti*

1. Contestualmente al progetto di bilancio annuale, la Giunta comunale propone al Consiglio il programma delle opere pubbliche e degli investimenti che è riferito al periodo di vigenza del bilancio pluriennale ed è suddiviso per anni.

2. Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti comprende l'elencazione specifica di ciascuna opera o investimento, incluso nel piano, con tutti gli elementi descrittivi idonei, comprensivi della verifica di fattibilità, per indirizzarne l'attuazione.

3. Il programma, relativamente alle spese da sostenere per le opere e gli investimenti previsti per il primo anno, individua le risorse con le quali verrà data allo stesso attuazione.

4. Le previsioni contenute nel programma corrispondono a quelle espresse in forma sintetica nei bilanci annuale e pluriennale. Le variazioni apportate nel corso dell'esercizio ai bilanci sono effettuate anche al programma e viceversa.

5. Il programma viene aggiornato annualmente in conformità ai bilanci annuale e pluriennale approvati.

#### Capo III

#### Autonomia finanziaria

##### *Art. 73*

##### *Risorse per la gestione corrente*

1. Il Comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato ed attribuite dalla Regione,

il conseguimento di condizioni di effettiva autonomia finanziaria, adeguando i programmi e le attività esercitate ai mezzi disponibili e ricercando, mediante la razionalità delle scelte e dei procedimenti, l'efficiente ed efficace impiego di tali mezzi.

2. Il Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, ispira a criteri di equità e di giustizia le determinazioni di propria competenza relative all'ordinamento delle tariffe, imposte, tasse, diritti e corrispettivi dei servizi, distribuendo il carico tributario in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive ed al livello di fruizione dei servizi.

#### *Art. 74*

##### *Risorse per gli investimenti*

1. La giunta comunale attiva tutte le procedure previste da leggi ordinarie e speciali, statali, regionali e comunitarie, al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi d'investimento del Comune che per la loro natura hanno titolo per concorrere ai benefici che tali leggi dispongono.

2. Le risorse acquisite mediante l'alienazione dei beni del patrimonio disponibile, non destinate per legge ad altre finalità, sono impiegate per il finanziamento del programma di investimenti del Comune, secondo le priorità nello stesso stabilite.

3. Il ricorso al credito è effettuato, salvo diverse finalità previste dalla legge, per il finanziamento dei programmi d'investimento che non trovano copertura con le risorse di cui ai commi 1 e 2.

#### Capo IV

##### Patrimonio, appalti, contratti

#### *Art. 75*

##### *Gestione del patrimonio*

1. La Giunta comunale sovrintende all'attività di conservazione e gestione del patrimonio comunale assicurando, attraverso apposito ufficio, la tenuta degli inventari dei beni immobili e mobili ed il loro costante aggiornamento, con tutte le variazioni che per effetto di atti di gestione, nuove costruzioni ed acquisizioni, si verificano nel corso di ciascun esercizio. Il regolamento stabilisce le modalità per la tenuta degli inventari e determina i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica generale.

2. La giunta comunale adotta gli atti previsti dal regolamento per assicurare, da parte di tutti i responsabili di uffici e servizi, l'osservanza dell'obbligo generale di

diligenza, nella utilizzazione e conservazione dei beni dell'ente. Per i beni mobili tale responsabilità è attribuita ai consegnatari.

3. La giunta comunale adotta, per propria iniziativa o su proposta del responsabile i provvedimenti idonei ad assicurare la più elevata redditività dei beni predetti e l'affidamento degli stessi in locazione od affitto a soggetti che offrono adeguate garanzie di affidabilità.

4. In presenza di rilevanti interessi di carattere pubblico o sociale, la giunta comunale può concedere i beni patrimoniali in comodato o in uso gratuito, con le modalità stabilite dalla legge.

5. I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati con deliberazione adottata dal Consiglio comunale per gli immobili e mobili compresi nel patrimonio artistico-culturale, con deliberazione adottata dalla giunta per i mobili. L'alienazione dei beni immobili avviene mediante asta pubblica, tranne per le cessioni ad altri enti pubblici e per i beni di modesto valore per i quali risulta evidente la non convenienza della procedura concorsuale. L'alienazione dei beni mobili è effettuata con le modalità stabilite dal regolamento.

#### *Art. 76*

##### *Attività contrattuale*

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti dei lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate ed alle locazioni.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da determinazione del responsabile del servizio ovvero da deliberazione del Consiglio Comunale o della Giunta secondo la rispettiva competenza.

3. La determinazione o la deliberazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

#### Capo V

##### Contabilità

#### *Art. 77*

##### *Principi in materia di contabilità*

1. Il Comune redige ed approva il bilancio di previsione con le modalità di cui al precedente art. 70.

2. Il bilancio è corredato di una relazione previsionale e programmatica, di un bilancio pluriennale e degli alle-

gati previsti dall'articolo 172 del D. Lgs. n. 267/2000 o da altre norme di legge.

3. I documenti di bilancio devono comunque essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.

4. I provvedimenti dei responsabili dei servizi che comportano impegni di spesa sono trasmessi al responsabile del servizio finanziario e sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

5. I risultati di gestione sono dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.

6. Al rendiconto è allegata una relazione illustrativa della giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

7. Il rendiconto è deliberato dall'organo consiliare entro il 30 giugno dell'anno successivo.

#### *Art. 78*

##### *Regolamento di contabilità*

1. Il sistema contabile del Comune è disciplinato da apposito regolamento, emanato in conformità alle disposizioni del presente Statuto e con l'osservanza delle leggi inerenti la contabilità e finanza degli enti locali.

2. Il regolamento di contabilità stabilisce le norme relative alle competenze specifiche dei soggetti dell'amministrazione preposti alla programmazione, adozione ed attuazione dei provvedimenti di gestione che hanno carattere finanziario e contabile, in armonia con le disposizioni delle leggi vigenti.

#### *Art. 79*

##### *Tesoreria e riscossione delle entrate*

1. Il servizio di tesoreria è affidato dal Comune ad un soggetto abilitato ai sensi dell'art. 208 del TUEELL che disponga di una sede operativa nel Comune.

2. Il servizio di tesoreria comprende:

a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;

b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a darne comunicazione all'Ente quotidianamente;

c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;

d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge e dai contratti.

3. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

#### *Capo VI*

##### *Revisione economico-finanziaria e controllo di gestione*

#### *Art. 80*

##### *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 ed il conto del patrimonio.

2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

3. La Giunta Comunale 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 ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

#### *Art. 81*

##### *Organo di revisione economico-finanziario*

1. Il Consiglio Comunale elegge l'organo di revisione economico-finanziario secondo i criteri stabiliti dalla legge.

2. L'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato. Ha inoltre diritto di ricevere l'Ordine del giorno di convocazione del Consiglio Comunale, con l'elenco degli oggetti iscritti. L'organo di revisione economico-finanziario può partecipare alle sedute della Giunta, su richiesta del Sindaco o delle Commissioni Consiliari su richiesta dei rispettivi Presidenti.

3. L'organo di revisione collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo ed indirizzo, esercita la vigilanza sulle regolarità e finanziaria della gestione dell'Ente ed attesta la corrispondenza del ren-

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

4. Nella relazione di cui al precedente comma, l'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

5. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente ne riferisce immediatamente al Consiglio, risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

TITOLO VIII  
NORME TRANSITORIE E FINALI

*Art. 82*

*Entrata in vigore dello Statuto*

1. Il presente Statuto è approvato dal Consiglio Comunale con le modalità previste dalla legge. In tal senso è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Toscana, affisso all'Albo Pretorio per trenta giorni consecutivi ed inviati al Ministero dell'Interno per essere inserito nella Raccolta Ufficiale degli Statuti.

2. Lo Statuto entra in vigore in ogni sua parte il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio. L'Entrata in vigore del presente Statuto abroga tutte le norme precedenti con esso incompatibili, salvo quelle per le quali la legge disponga tempi diversi per la cessazione di efficacia.

---

---