

# **Statuto Comunale**

## TITOLO I

### ELEMENTI COSTITUTIVI E PRINCIPI GENERALI

#### CAPO I ELEMENTI GENERALI

##### Art. 1 LA COMUNITA' LOCALE

La comunità locale di Bientina assume con pienezza, dalla Costituzione della Repubblica Italiana, i principi fondamentali di libertà, democrazia e solidarietà.

Ognuno ha pari dignità come persona, come famiglia e come componente di libere aggregazioni sociali.

##### Art. 2 ESERCIZIO DELL'AUTOGOVERNO

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

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

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

##### Art. 3 FINALITA'

Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità, ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione, ai principi di solidarietà e di pari opportunità tra i cittadini, senza distinzione di sesso, razza, provenienza geografica, lingua, religione e appartenenza politica.

A questo fine tende a rimuovere le cause, di qualsiasi natura, che impediscono il pieno sviluppo materiale e morale della persona, promuove la solidarietà della comunità locale, in particolare nei confronti delle categorie più deboli e svantaggiate.

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 all'amministrazione della cosa pubblica.

Il Comune valorizza le libere forme associative e le libere organizzazioni di volontariato, le fondazioni, i comitati e le istituzioni private, ne riconosce l'importanza sociale con la ricerca di idonee e concrete forme di collaborazione. Il Comune li riconosce quali suoi interlocutori purché siano iscritti all'apposito Albo Comunale: nel presente Statuto vengono tutti compresi con l'espressione "Forme associative".

L'Albo delle Forme associative è conservato e aggiornato dall'Ufficio di Segreteria.

E' pubblico e può essere in ogni momento consultato.

Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione e della regolamentazione.

Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Toscana mediandone le funzioni amministrative, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

Il Comune adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque. Tutela il patrimonio storico, artistico e archeologico, garantendone il godimento da parte della collettività.

Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.

Il Comune promuove e attua un organico assetto del territorio nel quadro di un programma di sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, commerciali e agricoli.

Il Comune promuove tra i propri fini ed attività, la formazione professionale in modo da garantire l'inserimento, la qualificazione, la specializzazione, l'aggiornamento ed il perfezionamento dei giovani e di tutti i cittadini nel mondo del lavoro.

Le iniziative di formazione professionale costituiscono un servizio di interesse pubblico inteso ad assicurare un sistema di interventi formativi finalizzati alla diffusione delle conoscenze teorico - pratiche necessarie per svolgere ruoli professionali.

La formazione professionale, strumento della politica attiva del lavoro si svolge nel quadro degli obiettivi della programmazione economica dell'ente e tende a favorire l'occupazione, la produzione e l'evoluzione del lavoro in armonia con il progresso scientifico e tecnologico. Il Comune provvede alla realizzazione degli interventi programmati con la collaborazione di personale interno inquadrato nella dotazione organica.

#### Art.4 PARI OPPORTUNITA'

Il Comune favorisce e cura la realizzazione di iniziative volte ad assicurare la partecipazione attiva della donna alla vita politica, amministrativa, sociale ed economica. Promuove la presenza di entrambi i sessi nella Giunta comunale ed in tutti gli organi collegiali del Comune, nonché degli enti, aziende e istituzioni da esso dipendenti.

L'Amministrazione comunale adotta tutte le misure per favorire effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale delle donne che tengano conto anche della posizione delle lavoratrici in seno alla famiglia.

#### Art. 5 FUNZIONI

Il Comune è titolare di funzioni proprie; esercita altresì, secondo le leggi statali e regionali, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione.

In particolare svolge funzioni nei seguenti settori:

a. Settore sanitario - nei limiti della legge istitutiva del servizio sanitario nazionale e che, comunque, non siano di competenza dello Stato e della Regione;

b. settore dell'assistenza e beneficenza - Svolge funzioni amministrative, nei limiti della legge, dirette all'organizzazione e all'erogazione dei servizi di assistenza e beneficenza;

c. settore dell'assistenza scolastica. Svolge funzioni amministrative relative all'assistenza scolastica concernenti le strutture, i servizi e le attività destinate a facilitare l'assolvimento dell'obbligo scolastico;

d. settore dello sviluppo economico - Svolge funzioni amministrative inerenti lo sviluppo economico della popolazione, nelle materie attinenti a fiere e mercati, agricoltura e foreste, turismo.

#### Art. 6

#### TERRITORIO E SEDE COMUNALE

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

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

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

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

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

#### Art. 7

#### STEMMA E GONFALONE

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

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

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

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

#### Art. 8

#### ALBO PRETORIO

Il Consiglio Comunale individua nel Palazzo Civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio" per la pubblicazione degli atti e degli avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

La collocazione dell'Albo deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un Messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Tutte le deliberazioni sono pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio per gg. 15, salvo diversamente disposto; diventano esecutive decorsi gg. 10 dalla data di pubblicazione ad eccezione di quelle sottoposte al controllo di legittimità. In caso di necessità e comprovata urgenza, possono con voto espresso dalla maggioranza dei componenti l'organo deliberante, essere dichiarate immediatamente eseguibili.

Gli atti inviati al controllo devono essere accompagnati da un elenco descrittivo in duplice copia, nel quale sono allegati i documenti di ciascuno degli atti medesimi. L'elenco è sottoscritto dal Segretario Comunale.

## CAPO II° ATTIVITA' NORMATIVA

### ART. 9 POTESTA' STATUTARIA

Lo Statuto comunale nel rispetto delle fonti superiori stabilisce le norme fondamentali per l'organizzazione dell'Ente, determinando in particolare le attribuzioni degli organi e loro ordinamento, l'organizzazione degli uffici e servizi pubblici, delle forme di cooperazione con altri Enti, di partecipazione popolare, di decentramento, di accesso ai cittadini, di partecipazione degli stessi ai procedimenti amministrativi, prevede l'attribuzione delle opposizioni della presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia, ove costituite.

Il procedimento per l'approvazione dello Statuto, per le modifiche di esso è disciplinato dalle disposizioni di cui all'art. 6 IV comma D.Lgs. 267/2000, e successive modificazioni ed integrazioni.

Lo statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del Comune.

### Art. 10 REGOLAMENTI ED ATTI DELIBERATIVI

Il Comune, oltre a quelli previsti dalle leggi e dallo Statuto, detta indirizzi di organizzazione e di esecuzione relativi alla propria organizzazione e alle funzioni che esercita.

La potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto dei principi fissati dalla legge.

Affinché un atto generale possa avere valore di regolamento deve recare la relativa intestazione.

Gli atti deliberativi devono essere emanati nel rispetto delle norme regolamentari.

### Art. 11 PUBBLICAZIONE ED EFFICACIA DEI REGOLAMENTI

I regolamenti entrano in vigore dopo che la deliberazione di approvazione sottoposta al controllo del CO.RE.CO. ai sensi di legge è divenuta esecutiva.

## TITOLO II ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

### CAPO I INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

#### Art. 12 PRINCIPI GENERALI

Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa.

Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alla struttura ed ai servizi dell'Ente.

Ai cittadini singoli o associati sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscono il loro intervento nella formazione degli atti.

L'Amministrazione può attivare forme di consultazione per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

Per quanto non disposto negli articoli seguenti le modalità di esercizio dei diritti di partecipazione sono disciplinate da apposito regolamento.

#### Art. 13 INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO

Nel procedimento di formazione dei provvedimenti amministrativi possono partecipare tutti i soggetti che ne abbiano titolo ai sensi degli artt. 7 e 9 L. 241/90.

Gli stessi soggetti hanno diritto, qualora ne facciano richiesta, di essere sentiti informalmente dagli organi competenti.

I soggetti così identificati hanno facoltà di intervenire tranne nei casi esclusi espressamente dalla legge.

#### Art. 14 INIZIO DEL PROCEDIMENTO E MODALITA' DI INTERVENTO

Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare l'interessato mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste dalla legge. In particolare l'avvio del procedimento è comunicato ai diretti interessati e, qualora siano facilmente individuabili, a coloro ai quali può derivare un pregiudizio del provvedimento che l'Amministrazione intende adottare.

Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti ai quali le diverse categorie di atti debbono essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione dei responsabili del procedimenti.

Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminazione degli stessi lo renda particolarmente gravoso, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo pubblicazione all'Albo Pretorio o altri mezzi,

garantendo comunque altre forme di idonea pubblicizzazione ed informazione.

Gli aventi diritto entro 30 gg. dalla comunicazione personale, o dalla pubblicazione possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 gg. dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma, salvo altrimenti disposto, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'Organo comunale competente per all'emanazione del provvedimento finale.

Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da un contraddittorio orale.

Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 gg., salvo altrimenti disposto, la propria valutazione sull'istanza, la petizione e la memoria.

I soggetti di cui al 1° comma hanno diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

Il Regolamento stabilisce a quali categorie di soggetti gli atti debbono essere inviati.

#### Art. 15 ACCORDI

Ai sensi dell'art. 11 L.241/90, la Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento nel rispetto dei principi e limiti del suindicato articolo.

#### Art. 16 ISTANZE

I cittadini singoli o associati, possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali chiedono ragioni su specifici aspetti della attività amministrativa.

La risposta all'interrogazione viene fornita per iscritto dal Sindaco o dal Segretario Comunale o dal Responsabile del procedimento, a seconda della natura politico o gestionale dell'aspetto sollevato.

Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma della risposta, nonché adeguate forme di pubblicità all'istanza.

#### Art. 17 PETIZIONI

Chiunque, anche se non residente del territorio comunale può rivolgersi in forma collettiva, e comunque in numero non inferiore a 10, agli organi dell'Amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

L'organo elettivo, entro 10 gg. dal ricevimento trasmetterà la petizione per la relativa istruttoria, all'Ufficio competente, il quale procederà all'esame entro 30 gg. dal ricevimento e, predisporrà le modalità di intervento sulla questione sollecitata o ne proporrà l'archiviazione. In quest'ultimo caso l'ufficio deve motivare esplicitamente la decisione, trasmettendo la pratica all'organo elettivo competente per le ulteriori determinazioni.

Se i termini previsti nei precedenti commi non sono rispettati, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio comunale, chiedendo la ragione del ritardo e l'inserimento della petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

Il regolamento per la partecipazione determina le procedure della petizione, i tempi e le forme di pubblicità.

## Art. 18 REFERENDUM

Sono previsti referendum in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.

Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali e regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

Soggetti promotori del referendum possono essere:

1. il 20% del corpo elettorale;
2. il Consiglio Comunale a maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

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

## Art. 19 GIUDIZIO DI AMMISSIBILITA'

Prima della raccolta delle firme necessarie per l'indizione del referendum, il testo dei quesiti deve essere sottoposto al Comitato dei Garanti che ne valuta la proponibilità.

Il comitato dei promotori deve essere udito qualora i Garanti intendano esprimere parere negativo sulla proposta dei referendum.

Si può procedere alla raccolta delle firme solo se il parere sia stato positivo.

## Art. 20 COMITATO PROMOTORE

Il comitato promotore può esercitare il controllo sulle procedure di svolgimento del referendum consultivo.

Con la partecipazione dei soggetti che avevano titolo ad intervenire nel procedimento di formazione dell'atto e sentito il comitato promotore, il Comune può, con le modalità previste dal regolamento, modificare gli atti sottoposti a referendum nel senso indicato dalla richiesta popolare, anche raggiungendo un accordo con gli interessati. In tali casi il referendum non viene indetto.

Il Comitato dei garanti viene designato dal Consiglio comunale all'inizio della

legislatura e di esso fanno necessariamente parte il Difensore Civico, se già nominato e, almeno un esperto di diritto pubblico.

Il Regolamento sulla partecipazione determina inoltre la composizione ed i poteri del comitato promotore e del Comitato dei Garanti del referendum.

## Art. 21 ASSEMBLEE CITTADINE

Al fine di migliorare la comunicazione e la reciproca informazione tra popolazione e amministrazione in ordine ai fatti, problemi ed iniziative che investono la tutela dei diritti dei cittadini e gli interessi generali, si prevede la possibilità di convocare le assemblee dei cittadini.

L'assemblea è convocata a livello sub-comunale, rispettando la suddivisione del territorio comunale in frazione o borgate.

Sarà obbligatorio per l'Amministrazione convocare le assemblee cittadine due volte all'anno, più precisamente nel mese di settembre e nel mese di marzo.

L'Amministrazione sarà tenuta a convocare ogni anno, un Consiglio Comunale aperto all'intera popolazione scolastica, per discutere le problematiche che in modo specifico interessano questo settore, educando così gli alunni alla partecipazione della cosa pubblica.

Le assemblee potranno comunque essere convocate qualora gli Organi elettivi lo riterranno opportuno,

Il regolamento disciplina l'organizzazione, le modalità di funzionamento e gli strumenti per garantire l'effettivo esercizio di questo istituto.

## Art. 22 CONSULTE

Il Consiglio Comunale al fine di promuovere l'attiva partecipazione alla amministrazione locale, istituisce le consulte di cittadini, associazioni e organismi. Esse sono collegate agli Assessorati ed hanno carattere consultivo.

Alle Consulte verranno sottoposte problematiche di carattere programmatico o, comunque, di rilievo; le stesse possono di loro iniziativa avanzare proposte che l'Organo competente provvederà ad esaminare.

Le Consulte saranno presiedute dall'Assessore e dovranno essere convocate di norma, almeno una volta all'anno.

Apposito Regolamento stabilirà il loro funzionamento, e le modalità per la loro convocazione e la loro composizione.

Faranno parte delle consulte cittadini elettori che ne facciano richiesta, nonché i rappresentanti delle associazioni accreditate, con un rappresentante ciascuno.

Il Consiglio, per particolari problematiche, potrà nominare consulte con carattere temporaneo, anche non collegate ad Assessorati.

## Art. 23 PARTECIPAZIONE DEI MINORI ALLA VITA PUBBLICA

Tutte le persone al di sotto del 18° anno di età, secondo la definizione della Convenzione Internazionale sui diritti dell'Infanzia, sono a pieno titolo cittadini e

partecipano alla vita della comunità.

L'Amministrazione si impegna a ricercare concretamente le forme specifiche che consentano l'esercizio pieno della cittadinanza, non escludendo una loro partecipazione a forme particolari di consultazioni in relazione alle scelte che li riguardano.

## IL GOVERNO DEI GIOVANI

### Art. 24

#### Istituzioni del Consiglio Comunale dei Giovani del Sindaco dei Giovani e della Giunta Comunale dei Giovani

Nell'ambito degli istituti di partecipazione e di decentramento sono istituiti il Consiglio Comunale dei Giovani, il Sindaco dei Giovani e la Giunta Comunale dei Giovani.

A tali organi si applicano, per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Capo ed in quanto compatibili, tutte le disposizioni vigenti per il Consiglio Comunale, per il sindaco e per la Giunta Comunale di Bientina.

### Art. 25

#### Il Consiglio Comunale dei Giovani

Il Consiglio Comunale dei Giovani è composto da numero sedici consiglieri e dal sindaco.

I membri del Consiglio Comunale dei Giovani durano in carica due anni e sono eletti direttamente da tutti gli alunni delle scuole elementari e delle scuole medie inferiori, residenti nel territorio del Comune o frequentanti una scuola del Comune.

Nessuno dei due sessi può essere rappresentato in misura superiore ai due terzi dei componenti il Consiglio Comunale dei Giovani.

Un apposito regolamento disciplina le modalità di svolgimento delle elezioni e detta le norme per l'attuazione delle previsioni contenute nel presente capo.

### Art. 26

#### Competenze del Consiglio Comunale dei Giovani.

Il Consiglio Comunale dei giovani rappresenta la collettività dei Giovani di Bientina, determina l'indirizzo e la programmazione delle materie demandate alla sua competenza e vigila al fine di verificare l'esecuzione delle decisioni adottate.

Rientrano nella competenza del Consiglio Comunale dei Giovani specifiche attribuzioni nelle seguenti materie:

- a) politica ambientale;
- b) sport;
- c) tempo libero, giochi e rapporti con l'associazionismo;
- d) cultura e spettacolo;
- e) pubblica istruzione;

f) assistenza ai giovani ed agli anziani;

g) rapporti con l'UNICEF.

Nel bilancio di previsione del Comune viene annualmente previsto un capitolo per il finanziamento delle spese relative alle materie demandate al Consiglio Comunale dei Giovani, sia per le spese correnti sia per gli investimenti.

Il Consiglio Comunale dei Giovani esercita funzioni consultive, propositive e di controllo:

a) esprime il proprio motivato parere su qualunque pratica che gli organi del Comune, il Direttore Generale, se nominato, o il Segretario o i dirigenti ritengano di dover sottoporre alla sua attenzione;

b) esercita funzioni propositive nell'ambito delle materie di cui al comma 1, mediante deliberazioni. Ove le stesse non contrastino con disposizioni di legge e non superino gli stanziamenti previsti in bilancio dovranno essere recepiti con atti dei competenti organi comunali;

c) esercita funzioni di vigilanza e di controllo sull'attività degli uffici comunali nell'applicazione dei provvedimenti relativi alle materie demandate alla sua competenza.

Le sedute del Consiglio Comunale dei Giovani, che si tengono nell'aula consiliare del Comune, sono pubbliche, ed esso è validamente costituito con la partecipazione di almeno la metà dei componenti.

Le deliberazioni sono valide se adottate con i voti della maggioranza assoluta dei votanti.

Le funzioni di Segretario del Consiglio Comunale dei Giovani sono svolte dal segretario comunale o da un suo delegato.

Il Consiglio Comunale dei Giovani adotta un apposito regolamento allo scopo di disciplinare il proprio funzionamento.

## Art. 27

### Il Sindaco dei Giovani

Il Sindaco dei Giovani è eletto direttamente da tutti gli alunni delle scuole elementari e delle scuole medie inferiori del Comune, residenti nel Comune o frequentanti una scuola del Comune, tramite ballottaggio tra due candidati, frequentanti le scuole medie inferiori del Comune, che hanno ottenuto il più elevato numero di voti nelle elezioni per il Consiglio Comunale dei Giovani.

Il ballottaggio previsto al comma 1 si tiene, in un solo giorno, sette giorni dopo quello in cui si sono svolte le elezioni per il Consiglio Comunale dei Giovani.

Il candidato che ha preso parte al ballottaggio, ma non è stato eletto Sindaco assume le funzioni di Consigliere Anziano del Consiglio Comunale dei Giovani e presiede lo stesso in caso di assenza od impedimento del Sindaco dei Giovani.

Non appena eletto e prima di assumere le funzioni, il Sindaco dei Giovani presta formale promessa nelle mani del Sindaco del Comune di bene e fedelmente adempiere ai propri compiti ed ai propri doveri.

Il Sindaco dei Giovani nelle cerimonie ufficiali alle quali presenza in tale sua qualità indossa un tricolore.

Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco dei Giovani non è, allo scadere del secondo mandato, rieleggibile alla medesima carica.

## Art. 28 Competenze del Sindaco dei Giovani

Il Sindaco dei Giovani rappresenta il Consiglio Comunale dei Giovani ad ogni effetto.

Spetta al Sindaco dei Giovani:

- a) nominare la Giunta Comunale dei Giovani, in conformità a quanto stabilito dai commi 1, 2, e 3 del successivo art. 41/6;
- b) convocare e presiedere il Consiglio Comunale dei Giovani e la Giunta Comunale dei Giovani, fissando l'O.d.G., determinando la data delle adunanze ed assicurandone il regolare svolgimento, tutelare le prerogative dei consiglieri e degli assessori e garantire l'esercizio effettivo delle loro funzioni;
- c) esercitare le funzioni attribuitegli dai regolamenti comunali;
- d) assumere le iniziative per il controllo e la vigilanza sul funzionamento dei servizi e degli uffici comunali, per quanto concerne le materie delegate alla competenza del Consiglio Comunale dei Giovani ed alla Giunta Comunale dei Giovani;
- e) svolgere le funzioni eventualmente delegategli dal Sindaco del Comune;
- f) curare i rapporti con le autorità cittadine.

Il Sindaco dei Giovani è tenuto a riunire il Consiglio Comunale dei Giovani, in un termine di dieci giorni, quando lo richiedano un quinto dei consiglieri dei giovani o il Sindaco del Comune.

Il Sindaco dei Giovani si avvale, per lo svolgimento di tutti i propri compiti istituzionali, delle strutture del Comune e della Consulenza del Segretario Comunale.

Il Sindaco dei Giovani cura che le deliberazioni del Consiglio Comunale dei Giovani e della Giunta Comunale dei Giovani, nelle materie demandate alla competenza degli stessi, vengano portate ad esecuzione.

Il Sindaco dei Giovani riferisce direttamente, con relazione scritta al Consiglio Comunale nei casi in cui non si sia provveduto a dare esecuzione alla deliberazioni del Consiglio Comunale dei Giovani o a quelle della Giunta Comunale dei Giovani, nelle materie rimesse alla competenza degli stessi.

## Art. 29 La Giunta Comunale dei Giovani

La Giunta Comunale dei Giovani è composta dal Sindaco dei Giovani, che la presiede e da n. 6 assessori, nominati dal Sindaco dei Giovani.

Il Sindaco dei giovani può scegliere gli assessori dei Giovani, in numero non superiore a tre, anche tra i soggetti non facenti parte del Consiglio Comunale dei Giovani e che siano in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere dei giovani.

Della nomina dei componenti della Giunta il Sindaco dei Giovani dà comunicazione al Consiglio Comunale dei Giovani nella prima seduta successiva alla elezione, unitamente alla proposta degli indirizzi generali relativi al governo dei giovani. Il Consiglio Comunale dei Giovani discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali relativi al Governo dei Giovani.

Non è possibile ricoprire la carica di assessore dei Giovani per più di due mandati consecutivi.

Non possono far parte della Giunta Comunale dei Giovani i parenti sino al terzo

grado del Sindaco dei Giovani.

Al Sindaco, agli assessori ed ai consiglieri dei Giovani spetta il rimborso delle spese effettivamente sostenute per l'espletamento del mandato.

Il Comune è tenuto a mettere a disposizione del Sindaco e della Giunta dei Giovani idoneo locale all'interno del palazzo comunale e a fornire i mezzi e le strutture necessarie agli adempimenti istituzionali.

Tale ufficio costituisce il luogo abituale di lavoro del Sindaco dei Giovani, il quale potrà ricevere i giovani che ne abbiano fatto richiesta.

#### Art. 30

#### Competenze della Giunta Comunale dei Giovani

La Giunta Comunale dei Giovani collabora con il Sindaco dei Giovani ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

Alla Giunta Comunale dei Giovani spetta l'adozione di tutti gli atti e provvedimenti occorrenti per l'esecuzione delle deliberazioni del consiglio comunale dei Giovani per l'attuazione dei programmi e degli indirizzi dallo stesso approvati.

La Giunta Comunale dei Giovani compie tutti gli atti che non siano riservati espressamente al Consiglio Comunale dei Giovani e che non rientrino nelle competenze del Sindaco dei Giovani.

La Giunta Comunale dei Giovani svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale dei Giovani.

Prima della scadenza del mandato, la Giunta Comunale dei Giovani riferisce al Consiglio Comunale dei Giovani sulla propria attività.

#### CAPO II

#### ASSOCIAZIONISMO

#### Art. 31

#### PRINCIPI GENERALI

Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal presente Statuto o dai regolamenti.

Il Comune collabora nelle forme previste dalle leggi e entro l'effettiva disponibilità dell'Ente, con le associazioni culturali, religiose, sportive, ricreative e di volontariato che intendono concorrere a realizzare lo sviluppo umano, civile, economico e sociale della comunità. A tal fine potrà pure concorrere al finanziamento di progetti documentati.

La Giunta comunale, annualmente, rende noto l'elenco delle associazioni che hanno beneficiato dei contributi economici o di servizi.

Il Comune riconosce e valorizza il ruolo delle associazioni di categoria, sia quali soggetti rappresentativi di interessi collettivi, sia quali interlocutori attivi e propositivi nella ricerca delle migliori soluzioni dei problemi della vita locale.

#### Art. 32

#### ASSOCIAZIONI

Il Comune istituisce l' albo delle libere forme associative dove, previa istanza degli

interessati e per i fini di cui al precedente articolo, vengono registrate le associazioni che operano sul territorio. Apposito regolamento disciplina le modalità, le procedure e i termini della iscrizione.

Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dalla acquisizione di pareri espressi dagli organismi delle stesse entro 30 gg.dalla richiesta dei soggetti interessati.

Il parere è obbligatorio ma non vincolante nei confronti dell'Amministrazione e, nel caso in cui non venga rilasciato entro il termine prescritto, l'Amministrazione può procedere senza il suddetto parere.

### Art. 33 PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI

Le commissioni consiliari, di loro iniziativa o su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, possono invitare ai lavori i rappresentanti delle stesse, i quali risultano comunque esclusi dal voto.

### CAPO III DIRITTO D'ACCESSO E DI INFORMAZIONE

#### Art. 34 DIRITTO D'ACCESSO

Ai cittadini singoli e associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'amministrazione e dei soggetti che gestiscono i servizi pubblici comunali o comunque individuati nel capo V della legge 241/1990.

Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limite di divulgazione e che sono individuati nel regolamento.

Nei confronti dei soggetti estranei al procedimento di formazione degli atti o dei provvedimenti amministrativi, il Sindaco ha il potere di dichiarare, temporaneamente e motivatamente, sottratti all'accesso determinati atti per motivi attinenti alla riservatezza di persone, di gruppi o di imprese.

Di tutti gli atti deliberativi a contenuto generale, normativo, di programmazione e di pianificazione, compresi quelli regionali che concludono il procedimento di formazione degli atti comunali, deve essere depositata una copia autentica presso l'Ufficio per i diritti del cittadino, completa di tutti gli allegati, a libera visione del pubblico.

Il regolamento disciplina le modalità con le quali può essere richiesto il rilascio di copia degli atti deliberativi e dei provvedimenti amministrativi e i casi nei quali può essere rilasciata copia, secondo quanto previsto nella legge 241/1990.

#### Art. 35 DIRITTO DI INFORMAZIONE

L'Ente dovrà avvalersi, oltre dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo Pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare la massima conoscenza degli atti.

L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e per gli

atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.

La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione del diritto di informazione. In particolare, l'Amministrazione è tenuta contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio, a rendere pubblico, mediante affissione in tutti i luoghi pubblici, l'elenco delle deliberazioni di Consiglio o Giunta indicandone l'oggetto.

Il regolamento sul diritto di accesso e informazione detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art.26 L.241/1990.

#### Art. 36

### ACCESSO AGLI ATTI E ALLE INFORMAZIONI DA PARTE DEI CONSIGLIERI COMUNALI

Il Comune garantisce il diritto dei Consiglieri ad accedere agli atti e alle informazioni utili all'espletamento del loro mandato, detenuti dagli uffici dell'Ente e dai suoi organismi strumentali.

Le modalità di esercizio del diritto sono disciplinate dal regolamento, secondo i seguenti principi:

- a) la richiesta di accesso dovrà essere avanzata al responsabile dell'area interessata;
- b) il consigliere è tenuto al segreto nei casi previsti dalla legge e dal regolamento;
- c) il rilascio di copie dei documenti e l'accesso ai dati contenuti negli strumenti informatici è esente dal pagamento dei costi.

#### Art. 37

### DISCIPLINA TRANSITORIA IN TEMA DI ACCESSO E DIRITTO DI INFORMAZIONE

Il Comune emana i regolamenti di cui al presente titolo entro un anno dalla entrata in vigore dello Statuto.

Fino all'entrata in vigore di tali regolamenti, nelle materie loro demandate, continuano ad applicarsi le norme vigenti alla data di entrata in vigore dello Statuto, in quanto con esso compatibili.

#### CAPO IV

### DIFENSORE CIVICO E UFFICIO DIRITTI DEL CITTADINO

#### Art. 38

### DIFENSORE CIVICO

Al fine di garantire l'imparzialità e il buon andamento dell'attività amministrativa comunale viene istituito il difensore civico.

Il difensore civico è tenuto a svolgere il suo mandato nell'esclusivo interesse dei cittadini, con imparzialità e adeguata preparazione giuridica.

Il difensore civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del Comune.

Il difensore civico è organo individuale ed è scelto tra persone di comprovata autorità e integrità, che abbiano una maturata esperienza nel campo della tutela dei diritti, non siano dipendenti della stessa Amministrazione comunale e non abbiano incarichi

direttivi o esecutivi in sede di partito.

Il difensore civico è nominato dal Consiglio Comunale con una maggioranza di quattro quinti dei Consiglieri assegnati al Comune in prima convocazione e dei tre quinti nelle successive.

Il difensore civico svolge le seguenti funzioni:

- a) raccoglie e verifica le segnalazioni dei cittadini in ordine ad abusi, disfunzioni, carenze e ritardi dell'Amministrazione e le trasmette agli uffici competenti;
- b) attua interventi finalizzati a rimuovere i fattori strutturali, organizzativi, tecnici e professionali che limitano l'esercizio dei diritti previsti dalle leggi n.142/1990 e 241/1990 nonché contenuti nella carta dei diritti e, in generale, la tutela dei diritti dei cittadini.
- c) informa la popolazione della sua attività;
- d) riferisce semestralmente circa il suo operato al Consiglio;
- e) esercita il controllo sulle deliberazioni della Giunta e del Consiglio nei limiti delle illegittimità denunciate quando un quinto dei consiglieri ne facciano richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate, entro dieci giorni dall'affissione all'Albo Pretorio, quando le deliberazioni abbiano ad oggetto: appalti, affidamento di servizi o forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario, assunzione di personale, piante organiche e relative variazioni. Il Difensore Civico, se ritiene che la deliberazione sia illegittima, ne dà comunicazione all'Ente, entro quindici giorni dalla richiesta, e lo invita ad eliminare i vizi riscontrati. In tal caso, se l'Ente non ritiene di modificare la delibera, essa acquista efficacia se viene confermata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

Il difensore civico può, per l'espletamento del mandato, chiedere agli uffici competenti, i quali sono tenuti ad evadere le richieste entro 5 giorni, le informazioni ed i chiarimenti necessari, oltreché copia di tutti gli atti, anche nella fase di formazione dei provvedimenti amministrativi.

Il difensore civico dura in carica 5 anni, è rieleggibile ed è competente su tutte le materie che investono direttamente o indirettamente l'attività amministrativa del Comune.

Il Comune provvede a dotare il difensore civico di un ufficio e di personale adeguato allo svolgimento delle sue funzioni.

L'ufficio del difensore civico deve essere accessibile al pubblico sia dal punto di vista della sede che da quello degli orari.

Il Comune, nella prima fase di applicazione del presente articolo, d'intesa con l'Amministrazione provinciale, farà capo al difensore civico eletto dal Consiglio Provinciale, il quale assolverà le proprie funzioni con le prerogative e i mezzi suddetti.

## Art. 39

### UFFICIO DEI DIRITTI DEL CITTADINO

E' istituito l'Ufficio per i diritti del cittadino che costituisce l'unità organizzativa a cui il cittadino si può rivolgere per richiedere tutte le informazioni inerenti i rapporti con la p.a.; rappresenta la principale struttura preposta a fornire ai cittadini informazioni in merito ad ogni attività di rilevante interesse sociale, e consentire il diritto di accesso nei modi e nei limiti stabiliti dalla legge, dallo Statuto e dall'apposito regolamento.

Costituisce inoltre l'unità organizzativa di cui dispone il difensore civico per lo svolgimento della propria attività.

Tale ufficio provvede ad istruire le istanze, le denunce dei cittadini e provvede altresì ad assicurare sia l'informazione che l'attività necessaria per garantire la migliore tutela dei loro diritti e interessi.

Il regolamento sull'esercizio del diritto di accesso disciplinerà le modalità di funzionamento dell'ufficio in esame.

TITOLO III  
ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

CAPO I  
ORGANI ISTITUZIONALI

Art. 40  
ORGANI

Sono organi del Comune il Consiglio, la Giunta e il Sindaco.

Art. 41  
CONSIGLIO COMUNALE

Il Consiglio Comunale è un corpo politico-elettivo che rappresenta l'attività comunale. E' dotato di autonomia organizzativa e funzionale.

Le norme relative alla composizione, alla elezione, alle cause di ineleggibilità e incompatibilità, alla durata in carica, allo scioglimento, sono stabilite dalla legge. E' istituita la figura del Presidente del Consiglio Comunale che sarà eletto dal Consiglio Comunale nel suo seno secondo le procedure stabilite dalla legge.

Il Consiglio Comunale rimane in carica dalla data della sua elezione sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti o inderogabili.

Art. 42  
PRIMA ADUNANZA

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

Art. 43  
PRESIDENZA PRIMA SEDUTA DEL CONSIGLIO COMUNALE

La prima seduta del Consiglio Comunale è finalizzata alla convalida degli eletti e alla comunicazione dei componenti della Giunta e del Vice-Sindaco, ed è presieduta dal Sindaco.

Art. 44  
COMPETENZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Adempie alle funzioni specificamente demandategli dalle leggi statali e regionali e dal presente statuto. Nella seduta del Consiglio Comunale di cui al precedente art.35,

sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Con cadenza annuale il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori e dunque entro il 31 dicembre. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

Il Consiglio esercita l'autonomia finanziaria e la potestà regolamentare nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.

L'esercizio delle potestà e delle funzioni consiliari non può essere delegato alla Giunta.

Le deliberazioni in ordine alle materie di competenza del Consiglio non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni e storni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei 60 giorni successivi a pena di decadenza

Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile del settore ragioneria in ordine alla regolarità contabile. Le competenze del Consiglio Comunale sono quelle indicate all'art.42 del D.Lgs. 267 del 18.08.2000.

#### Art. 45

### ESERCIZIO DELLA POTESTA' REGOLAMENTARE

Il Consiglio Comunale, nell'esercizio della potestà regolamentare, adotta e detta i criteri generali per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto della legge e del presente Statuto, regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione.

Per l'approvazione e l'eventuale modifica dei regolamenti il Consiglio delibera in prima convocazione a maggioranza assoluta.

I regolamenti sono votati articolo per articolo e quindi nel loro insieme.

#### Art. 46

### CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Il Sindaco, previa consultazione dei Capigruppo, provvede alla convocazione del Consiglio Comunale, nonché alla fissazione del giorno dell'adunanza, salvo il caso della lettera b) del successivo 3° comma del presente articolo.

Esso si riunisce in sessioni ordinarie, straordinarie e d'urgenza.

Il Consiglio può essere convocato in via straordinaria:

- a) per iniziativa del Sindaco;
- b) per deliberazione della Giunta;
- c) su richiesta di 1/5 dei consiglieri in carica;

Nei casi di cui alle lettere b) e c) deve essere convocato entro 20 giorni dalla data di deliberazione o dalla data in cui è pervenuta la richiesta.

In caso di urgenza la convocazione può aver luogo con preavviso di almeno 24 ore, su richiesta della maggioranza dei consiglieri presenti può essere differita al giorno

successivo.

Il Consiglio può altresì essere convocato su iniziativa del CO.RE.CO o del Prefetto nei casi previsti dalla legge e previa diffida.

#### Art. 47 ORDINE DEL GIORNO

Il Sindaco, fissa l'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, secondo le norme del regolamento.

Con deliberazione a maggioranza qualificata dei presenti, il Consiglio Comunale può discutere su materie non inserite all'ordine del giorno della seduta. La proposta relativa deve essere presentata da almeno un quinto dei consiglieri.

Nel caso di cui al precedente comma, il Sindaco inserisce la materia all'ordine del giorno della seduta successiva per la relativa deliberazione.

#### Art. 48 PRESIDENZA DEL CONSIGLIO

Il Consiglio Comunale è presieduto dal Presidente, o da chi ne fa le veci, secondo le norme del regolamento che disciplina il funzionamento del Consiglio.

Il Sindaco ha potere discrezionale di adottare strumenti idonei al mantenimento dell'ordine, l'osservanza delle leggi e regolamenti, al fine della regolarità della discussione.

Ha facoltà, qualora sussista una giusta causa, di sospendere o sciogliere l'adunanza.

Può nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso o allontanato chiunque sia causa di disordine.

In assenza del Sindaco presiede il Consiglio Comunale il Vice-Sindaco.

#### Art. 49 CONSEGNA DELL'AVVISO DI CONVOCAZIONE

L'avviso di convocazione con allegato l'ordine del giorno, deve essere pubblicato all'Albo Pretorio. Le modalità per la convocazione sono disciplinate dal regolamento per il funzionamento del Consiglio e possono consistere nella notificazione da parte del messo comunale al domicilio dei consiglieri o tramite fax. I consiglieri, se sprovvisti, sono tenuti ad eleggere domicilio nel territorio comunale.

#### Art.50 NUMERO LEGALE PER LA VALIDITA' DELLE SEDUTE

Il Consiglio comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei consiglieri, salvo i casi nei quali la legge o lo Statuto non richiedano un quorum più elevato.

Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:

- a) i consiglieri tenuti ad astenersi obbligatoriamente;
- b) coloro che escono dalla sala consiliare prima della votazione;
- c) il Sindaco.

Art.51  
NUMERO LEGALE PER LA VALIDITA' DELLE DELIBERAZIONI

Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi in cui la legge, lo Statuto o il regolamento stabiliscano una maggioranza qualificata.

Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:

- a) coloro che si astengono;
- b) coloro che escono dalla sala prima della votazione.

Tutte le deliberazioni sono assunte con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone o quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione di questa.

Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Art. 52  
PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

Tutte le sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari sono pubbliche.

Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio Comunale si riunisce in seduta segreta.

Art. 53  
VERBALIZZAZIONE

Il Segretario comunale partecipa alle riunioni del Consiglio e cura la redazione del verbale, che sottoscrive insieme con il Sindaco o con chi presiede l'adunanza.

Il processo verbale indica i punti principali della discussione ed il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta.

Ogni consigliere ha diritto a che nel verbale si faccia menzione del proprio voto e dei motivi del medesimo.

Il regolamento stabilisce le modalità di approvazione del processo verbale e di rettificazione dello stesso eventualmente richieste dai consiglieri e le modalità secondo cui il processo può darsi per letto.

Art. 54  
PUBBLICAZIONE DELLE DELIBERAZIONI

Le deliberazioni del Consiglio Comunale devono essere pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

Le deliberazioni del Consiglio Comunale, non soggette a controllo preventivo di legittimità, diventano esecutive il 10° giorno successivo alla pubblicazione e possono essere dichiarate immediatamente eseguibili ai sensi dell'art.134 comma 4 del D.Lgs.

267/2000.

Le deliberazioni soggette a controllo preventivo di legittimità diventano esecutive se nei termini di trenta giorni dalla trasmissione delle stesse, che deve comunque avvenire a pena di decadenza entro il quinto giorno successivo all'adozione, il Comitato Regionale di Controllo non abbia adottato un provvedimento di annullamento, trasmesso nello stesso termine di trenta giorni all'ente interessato. Le deliberazioni diventano esecutive prima del decorso del termine se il Comitato Regionale di Controllo dà comunicazione di non aver riscontrato vizi di legittimità.

## Art. 55 CONSIGLIERI COMUNALI

I consiglieri comunali rappresentano il Comune senza vincolo di mandato; entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

Nel caso di sospensione di un Consigliere Comunale, si procede secondo quanto stabilito dall'art. 59 del D.Lgs. 267/2000.

Le dimissioni dalla carica di consigliere sono indirizzate dal consigliere medesimo al Consiglio Comunale e devono essere assunte immediatamente al Protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate votazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal Protocollo. Non si fa luogo alla surroga, qualora, ricorrendo nei presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 141 del D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni.

I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni, sia ordinarie che straordinarie, per tre volte consecutive, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Sindaco o il Presidente, a seguito dell'accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art.7 della legge 241/1990, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco o al Presidente eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a 20 giorni, 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.

## Art. 56 DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

Ciascun consigliere ha diritto:

- a) di iniziativa e proposta su ogni questione di competenza del Consiglio;
- b) di presentare interrogazioni e mozioni.

L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza al principio del "giusto procedimento".

Ai sensi del presente Statuto si intende per "giusto procedimento" quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai

pareri tecnici, contabili e di legittimità ed alla successiva comunicazione della Giunta e Capigruppo.

Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa, proposta e interrogazione o mozione sono disciplinate dal regolamento.

Ciascun consigliere ha diritto di ottenere dagli uffici comunali e dagli Enti comunque dipendenti dal Comune nel rispetto delle norme dell'apposito regolamento, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato.

Sono tenuti al segreto nei casi espressamente previsti dalla legge.

Per assicurare la massima trasparenza, ogni Consigliere deve comunicare ogni anno i redditi posseduti, depositando copia della relativa denuncia presso la Segreteria Comunale.

## ART. 57 MOZIONE DI SFIDUCIA

Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco non comporta le sue dimissioni.

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 il Consiglio Comunale.

La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio Comunale e la nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

## Art. 58 GRUPPI CONSILIARI

Le modalità di costituzione dei gruppi consiliari, la Conferenza degli stessi e le relative attribuzioni sono disciplinate dal Regolamento Comunale del Consiglio Comunale.

## Art. 59 COMMISSIONI CONSILIARI

Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti e commissioni temporanee.

Il Regolamento disciplina il loro numero, le materie di loro competenza, il funzionamento e la loro composizione che dovrà rispettare i rapporti tra le forze politiche rappresentate in Consiglio Comunale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

Le Commissioni possono invitare a partecipare ai loro lavori i funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti, i quali risultano comunque esclusi dal diritto di voto.

Le Commissioni sono tenute a riferire sull'andamento dei lavori al Sindaco o assessore competente in materia ogni qualvolta essi lo richiedano.

In ogni Commissione Consiliare devono essere rappresentati entrambi i sessi"

Art. 60  
COMMISSIONI DI INDAGINE

I consiglieri comunali, in numero non inferiore ad 1/5 di quelli assegnati al Comune, possono avanzare richiesta di indagini amministrative su determinati e specifici problemi.

A tal fine ed allo scopo di riferire al Consiglio Comunale, fatti e conclusioni in tempi relativamente brevi, possono essere costituite apposite Commissioni di indagine, composte da n. 3 consiglieri comunali, di cui n. 2 in rappresentanza della maggioranza e n. 1 in rappresentanza della minoranza.

Per l'espletamento del compito affidatogli, la Commissione potrà consultare qualunque atto o documento esistente presso il Comune.

Apposito regolamento disciplinerà le modalità di funzionamento.

In attesa di regolamento il Sindaco ha l'obbligo di rispondere entro trenta giorni alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di Sindacato ispettivo presentata dai consiglieri nel numero per come indicato al 1° comma.

Art. 61  
ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI

Le Commissioni permanenti esaminano preventivamente le più importanti questioni di competenza del Consiglio Comunale ed esprimono su di esse il proprio parere non vincolante, al fine di favorire il migliore esercizio dell'organo stesso.

Le commissioni temporanee hanno il compito di esaminare le materie relative a questioni di carattere particolare individuate dal Consiglio comunale.

Il Regolamento dovrà disciplinare;

a) le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte e di deliberazioni a loro assegnate dagli organi del Comune;

b) metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento delle indagini, studi, ricerche e elaborazioni di proposte;

Le commissioni non possono avere funzione deliberativa.

Art. 62  
GIUNTA COMUNALE

La Giunta è Organo autonomo del Comune nonché organo sussidiario, di collaborazione e di supporto del Sindaco.

Impronta la propria attività ai principi della collegialità, trasparenza ed efficacia amministrativa.

Adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale, in particolare nel rispetto dell'indirizzo politico-amministrativo individuato nel documento programmatico.

Adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali di governo proposti dal Sindaco e approvati dal Consiglio Comunale"

Art. 63  
COMPOSIZIONE E PRESIDENZA DELLA GIUNTA

La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da n. 6 assessori.  
In caso di assenza o impedimento del Sindaco presiede il Vice-Sindaco.

Art. 64  
NOMINA DELLA GIUNTA

La Giunta è nominata nei termini e con le modalità stabilite dalla legge.

Le cause di ineleggibilità e incompatibilità, la posizione giuridica e lo status dei componenti l'organo, così come l'istituto della decadenza, dimissioni, rimozione e revoca, sia della Giunta che di un singolo Assessore, sono disciplinati dalla legge e dal regolamento.

Il Sindaco può procedere alla nomina ad assessore di cittadini non facenti parte del Consiglio purché in possesso dei requisiti di candidabilità, di eleggibilità e di compatibilità alla carica di consigliere

Art. 65  
FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

L'attività della Giunta è collegiale.

E' convocata dal Sindaco ed è da lui presieduta. Il Sindaco stabilisce l'ordine del giorno. Le sedute non sono pubbliche.

La Giunta delibera con l'intervento della metà più uno dei membri ed a maggioranza assoluta dei voti. Altre modalità di funzionamento e convocazione possono essere determinate dal Consiglio Comunale. Alle sedute della Giunta può essere invitato a partecipare senza diritto di voto il Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti del Comune.

Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria, in ordine alla regolarità contabile.

Il Segretario Comunale assiste alla riunione della Giunta e cura la redazione dei verbali delle deliberazioni che devono essere sottoscritti dal Sindaco o da chi presiede il consesso.

Il Consiglio Comunale può adottare il regolamento di funzionamento della Giunta Municipale.

Art. 66  
COMPETENZE DELLA GIUNTA

La Giunta collabora con il Sindaco ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del Sindaco o del Segretario Comunale o dei responsabili delle unità operative o dei responsabili degli uffici e dei servizi e/o dei titolari delle unità organizzative in relazione all'organizzazione che il Comune intende darsi, collabora con il Sindaco nell'attuazione

degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

E' di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

#### Art. 67

### PUBBLICAZIONE DELLE DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA

Fatte salve specifiche disposizioni della legge, dello statuto o regolamento, tutte le deliberazioni della Giunta sono pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio per 15 gg. consecutivi.

#### Art. 68

### IL SINDACO

Il Sindaco è Responsabile dell'Amministrazione comunale.

Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune da portarsi a tracolla.

Prima di assumere le proprie funzioni presta il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento.

Ha funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione. Inoltre ha poteri di indirizzo, vigilanza, di controllo e sovrintende il funzionamento dei servizi e alla esecuzione degli atti.

La legge disciplina i casi di ineleggibilità ed incompatibilità, quella di cessazione o rimozione dalla carica.

Oltre alle competenze ad esso assegnate dalla legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai Regolamenti, attribuzioni quali organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autoorganizzazione delle competenze connesse all'Ufficio.

Sovrintende a funzioni statali o regionali delegate o attribuite al Comune.

#### Art. 69

### ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

Il Sindaco:

1. ha la rappresentanza generale dell'Ente;
2. impartisce direttive al Segretario comunale e, ove nominato, al Direttore Generale a seguito di convenzioni con altri Comuni, in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa su tutti gli uffici e servizi;
3. su argomenti specifici ha la facoltà di delega, nel rispetto dei principi stabiliti dal presente Statuto;
4. promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentita la Giunta;
5. può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale, nel rispetto dei principi e limiti previsti nell'art. 11

della L. 241/90;

6. convoca i Comizi per i referendum consultivi;

7. adotta ordinanze ordinarie. In caso di emergenza sanitaria o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, adotta le ordinanze contingibili ed urgenti;

8. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune, entro i termini previsti dal comma 50, comma 9 del D.Lgs. 267/2000.

9. Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi e/o dei titolari delle unità organizzative in relazione all'organizzazione che il Comune intende darsi;

10. Coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, gli orari d'apertura al pubblico degli uffici localizzati nel territorio al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.

#### Art. 70 ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

Il Sindaco:

1. acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e i servizi, informazioni e atti anche riservati;

2. promuove direttamente o avvalendosi del Segretario comunale, o del Direttore Generale, se nominato, indagini o verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;

3. compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;

4. può disporre l'acquisizione di atti, documenti o informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio comunale;

5. collabora con il Revisore dei Conti per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle Istituzioni;

6. Promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune svolgano la loro attività secondo gli obiettivi risultanti dagli indirizzi generali di governo dell'Ente.

#### Art. 71 ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

Il Sindaco:

1. stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede. Quando la richiesta è formata da un quinto dei consiglieri è tenuto alla convocazione del Consiglio;
2. esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute;
3. propone argomenti da trattare e dispone con atto informale la convocazione della Giunta e la presiede;
4. ha poteri di delega per argomenti specifici; il conferimento della delega comporta sino alla sua revoca il trasferimento dell'esercizio della funzione ma non anche il trasferimento della titolarità delle stesse. Il Sindaco conserva la potestà di indirizzo e di controllo sull'esercizio della competenza da parte del delegato. Delle deleghe rilasciate deve essere fatta comunicazione al Consiglio e agli Organi previsti dalla legge;
5. riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

#### Art. 72 POTERI DI ORDINANZA DEL SINDACO

Il Sindaco emette ordinanze in conformità alle leggi e ai regolamenti statali, regionali, provinciali e comunali.

La trasgressione alle ordinanze suindicate è punita con sanzione pecuniaria amministrativa a norme degli artt. 106 e ss. del T.U. 3 marzo 1934 n. 383 e della L. 689/1981.

Il Sindaco come Ufficiale di Governo adotta con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti (c.d. extra-ordinem) in materia di sanità e igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire o eliminare gravi pericoli che minacciano incolumità dei cittadini. Per l'esecuzione dei relativi ordini può chiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare con provvedimento d'urgenza gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio.

Se l'ordinanza di cui al comma III° è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio, a spese degli interessati, senza pregiudizio dei reati in cui fossero incorsi.

#### Art. 73 COMPETENZE DEL SINDACO QUALE UFFICIALE DI GOVERNO

Il Sindaco quale Ufficiale di governo sovrintende:

1. alla tenuta dei registri dello Stato civile e della popolazione degli adempimenti demandatigli dalle legge in materia elettorale, di leva militare e di statistica. In queste materie, il Sindaco, previa comunicazione al Prefetto, può delegare l'esercizio delle

funzioni ivi indicate;

2. all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica;

3. allo svolgimento delle funzioni ad esso affidategli dalla legge in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria;

4. alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone tempestivamente il Prefetto;

5. ove il Sindaco o chi ne esercita le funzioni, non adempie ai compiti di cui al precedente comma, è tenuto a rimborsare al Comune le indennità corrisposte al Commissario eventualmente inviato dal Prefetto per l'adempimento delle funzioni stesse.

#### Art. 74

### DIMISSIONI, IMPEDIMENTO, RIMOZIONE, DECADENZA, SOSPENSIONE O DECESSO DEL SINDACO

In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale.

Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni di Sindaco sono svolte dal vice-sindaco.

Il vice-sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio delle funzioni adottate nei casi previsti dalla legge.

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

Lo scioglimento del Consiglio determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

#### Art. 75

### VICE-SINDACO

Il vice-sindaco è nominato dal Sindaco e riceve delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento temporaneo.

## CAPO II ORGANI BUROCRATICI

#### Art. 76

### PRINCIPI GENERALI

L'ordinamento strutturale del comune si articola in servizi, di diversa entità e complessità in funzione dei compiti assegnati, finalizzate allo svolgimento di servizi

funzionali, strumentali e di supporto.

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

La ripartizione del personale tra i diversi Servizi viene stabilita in funzione delle attribuzioni e compiti agli stessi assegnati con apposito organigramma.

Ad ogni servizio, comprese quelle di staff o di progetto, è preposto un responsabile che risponde dello svolgimento delle funzioni o del raggiungimento dell'obiettivo assegnato alle stesse. Ad ogni responsabile di servizio deve essere garantita l'autonomia funzionale ed organizzativa necessaria allo svolgimento del proprio compito.

Può il Consiglio – su proposta della Giunta – dettare indirizzi al fine di dare – in ossequio alle disposizioni di legge che interverranno o a seguito di obiettive valutazioni, alla struttura dell'Ente una organizzazione più snella prevedendo solo i responsabili dei servizi se il tutto contribuisce a fornire ai cittadini servizi sempre più rispondenti ai loro bisogni.

Le variazioni all'organigramma nonché l'assegnazione del personale alle varie unità organizzative sono disposte, in relazione alle qualifiche e profili professionali rivestiti, dalla Giunta Municipale.

Nel rispetto dei criteri generali stabiliti dalla contrattazione e dai profili professionali e qualifiche funzionali, il regolamento di organizzazione del personale disciplinerà la mobilità all'interno della struttura organizzativa dell'Ente.

Ove sia ritenuto opportuno o necessario e nel rispetto degli istituti economici previsti dalla normativa vigente, e per l'esercizio delle funzioni o attività di rispettiva competenza, all'interno delle unità organizzative, per progetti o programmi determinati, possono essere costituiti gruppi di studio, ricerca o lavoro, attribuendo al personale mansioni ed attività nei rispetto della posizione funzionale del dipendente. In egual modo può procedersi per progetti o programmi intersettoriali o che comunque riguardino unità organizzative.

#### Art. 77

### CRITERI GENERALI DI GESTIONE

L'attività di gestione dell'Ente si realizza nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica, di indirizzo e controllo affidata agli organi elettivi e, l'attività di gestione amministrativa esercitata attraverso gli uffici o gli altri strumenti previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

Sull'attività degli Uffici sovrintende il Direttore generale, se nominato, o il Segretario Comunale affinché siano rispettati gli indirizzi degli organi elettivi.

#### Art. 78

### SEGRETARIO COMUNALE

Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi, allo Statuto, ai regolamenti. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina le attività salvo quando non sia stato nominato il Direttore Generale. Il Segretario partecipa con funzioni consultive referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione: può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture

private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente. Presiede le commissioni di concorso limitatamente ai posti apicali. Egli infine esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco. Al Segretario Comunale possono essere conferite dal Sindaco le funzioni del Direttore Generale qualora il Comune non abbia stipulato la Convenzione prevista dall'art. 108 del D.Lgs. 267/2000.

#### Art. 79 IL VICE SEGRETARIO

La dotazione organica del personale potrà prevedere un Vice-Segretario comunale. Il Vice-Segretario comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

#### Art.80 PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

L'amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

1. organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi (programmazione);
2. analisi ed individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato (efficienza);
3. individuazione di responsabilità strettamente collegate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti (responsabilità);
4. superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

I sopraindicati principi dovranno essere ispiratori del regolamento, assieme a quelli contenuti negli accordi collettivi sindacali.

#### Art. 81 CONFERENZA DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI

Per un migliore esercizio delle funzioni dei responsabili delle unità organizzative e per favorire l'attività per progetti e programmi, è istituita la conferenza permanente dei funzionari responsabili di area e/o dei responsabili dei servizi, presieduta e diretta dal Segretario comunale, ai fini dell'esercizio della sua attività di coordinamento.

Il regolamento del personale individuerà le modalità di funzionamento e gli strumenti idonei ad assicurare la trasparenza dell'attività.

#### Art. 82 INCARICHI PROFESSIONALI

Per obiettivi determinati e con convenzione a termine, il Comune sulla base delle

disposizioni contenute nel regolamento del personale, può conferire incarichi per collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

Il conferimento dell'incarico è disposto con deliberazione della Giunta che fissa le modalità di svolgimento e l'importo del compenso.

Il regolamento del personale stabilisce i limiti massimi di durata, i criteri per la determinazione del trattamento economico e la natura privatistica del rapporto.

### Art. 83 PARERI

Su ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio o alla Giunta che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria, in ordine alla regolarità contabile.

Il parere di Regolarità contabile viene espresso dal Ragioniere.

Il parere di regolarità tecnica viene espresso da chi conduce effettivamente l'ufficio o il servizio se lo stesso ha una sua propria autonomia funzionale. Se il servizio viene gestito in modo omogeneo da una struttura verticale sarà il capo di questa che deve dar luogo al parere. In caso di assenza o impedimento di chi tenuto ad esprimere il parere, lo stesso verrà dato dal soggetto, al quale, secondo il regolamento, compete la responsabilità in caso di assenza o impedimento del responsabile in via ordinaria.

Il Consiglio o la Giunta possono apportare modifiche alla proposta di deliberazione, purché siano motivate. I pareri vengono inseriti nella deliberazione e chiunque può averne copia integrale assieme al provvedimento a cui si riferiscono.

Il regolamento di contabilità disciplina le modalità con le quali vengono resi i pareri di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione ed apposto il visto di regolarità contabile sulle determinazioni dei soggetti abilitati.

### CAPO III RESPONSABILITA'

#### Art. 84 RESPONSABILITA' DISCIPLINARE DEL PERSONALE

Il regolamento disciplinerà secondo le norme previste per gli impiegati civili dello Stato la responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destituzione d'ufficio e la riammissione in servizio.

#### Art. 85 COMMISSIONE DI DISCIPLINA

In materia verranno applicate le disposizioni di leggi vigenti.

#### Art. 86 RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE

Gli Amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazione di obblighi di servizio.

Gli amministratori e i dipendenti predetti, per le responsabilità di cui al precedente comma, sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei Conti, nei modi previsti dalle leggi in materia.

#### Art. 87

### RESPONSABILITA' VERSO I TERZI

Gli amministratori e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle legge e dai regolamenti, cagionano ad altri un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'Amministrazione o dal dipendente, si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

E' danno ingiusto, agli effetti del primo comma, quello derivante da ogni violazione dei diritti di terzi che l'amministrazione o il dipendente abbia commesso per dolo o per colpa grave; restano salve le responsabilità più gravi previste dalle leggi vigenti.

La responsabilità personale dell'Amministrazione o del dipendente sussiste tanto se la violazione del diritto del terzo sia cagionata dal compimento di atti o di operazioni, quanto se la detta violazione consista nell'omissione o nel ritardo ingiustificato di operazioni al cui compimento l'amministrazione o il dipendente sono obbligati per legge o per regolamento.

Quando la violazione del diritto sia derivata da atto o da operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

#### Art. 88

### RESPONSABILITA' DEI CONTABILI

Il tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque si ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune, deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alla giurisdizione della Corte dei Conti, secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.

#### Art. 89

### PRESCRIZIONE DELL'AZIONE DI RESPONSABILITA'

La legge stabilisce il tempo di prescrizione dell'azione di responsabilità, nonché le sue caratteristiche di personalità e di inestensibilità agli eredi.

## TITOLO IV

### SERVIZI PUBBLICI LOCALI

## CAPO I DEI SERVIZI

### Art. 90 FORME DI GESTIONE

L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni e servizi, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.

La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.

Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale, la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di azienda speciale, di consorzio o di società a prevalente capitale pubblico.

Per gli altri servizi, la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzioni, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o in quella associata mediante convenzione.

Nell'organizzazione dei servizi devono essere comunque assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

### Art. 91 CRITERI ORIENTATIVI

Il Consiglio Comunale delibera l'esercizio dei servizi pubblici nelle seguenti forme:

1. In economia, quando per le diverse dimensioni o caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una azienda o una istituzione;
2. in concessione a terzi, quando sussistono le ragioni tecniche, economiche o di opportunità sociale;
3. a mezzo di azienda speciale anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
4. a mezzo di istituzione per l'esercizio di servizi sociale senza rilevanza imprenditoriale;
5. a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, per la natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati. Il Comune di Bientina può disciplinare con apposite convenzione le forme ed i limiti della partecipazione alla società di capitale.

## CAPO II ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME COLLABORATIVE

Art. 92  
ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE

Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri Enti pubblici territoriali, al fine di coordinare ed organizzare, unitamente agli stessi, i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale

Art. 93  
PRINCIPIO DI COOPERAZIONE

L'attività del Comune di Bientina, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri Enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge, attraverso accordi e intese di cooperazione.

Art. 94  
CONVENZIONI

Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri Enti locali.

Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

Art. 95  
ACCORDI DI PROGRAMMA

Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano della attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.

L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed in particolare:

1. determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
2. individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative discipline dei rapporti tra gli Enti coinvolti;
3. assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'intenti del Consiglio Comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

TITOLO V  
FINANZA E CONTABILITA'

Art. 96

## FINANZA LOCALE

Nell'ambito dei limiti imposti dalle leggi sulla Finanza locale, il Comune ha la propria autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite.

Il Comune stesso ha altresì autonomia impositiva nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, adeguandosi in tale azione ai relativi precetti costituzionali e ai principi stabiliti dalla legislazione tributaria vigente.

L'autonomia impositiva è diretta alla copertura dei costi e dei servizi erogati nelle garanzie del pareggio del Bilancio.

### Art. 97

#### BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

L'ordinamento finanziario e contabile del Comune si informa alle disposizioni di legge vigenti in materia.

Il bilancio di previsione, redatto in termini di competenza, per l'anno successivo, deve osservare i principi di unità, dell'annualità, dell'universalità ed integrità, della legalità, della veridicità, della pubblicità e del pareggio economico e finanziario e va deliberato nei termini stabiliti dalla legge.

Il bilancio è corredato della relazione previsionale e programmatica nonché del Bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione.

Il Bilancio ed i suoi allegati debbono, altresì, conformarsi al principio della chiarezza e della specificazione. In particolare essi vanno redatti in modo tale da consentire a tutti la lettura dettagliata e intelligibile dei programmi, servizi ed interventi.

Il bilancio di previsione è deliberato in pareggio finanziario complessivo e nel rispetto del comma 6 dell'art.162 del D.Lgs. 267 del 18.08.2000.

### Art. 98

#### RISULTATI DI GESTIONE

I risultati di gestione attinenti ai costi sostenuti e di risultati conseguiti per ciascun servizio sono rilevati mediante contabilità economica, i cui modi e tempi di attuazione sono demandati al regolamento di contabilità. La dimostrazione dei risultati di gestione avviene mediante il rendiconto, il quale comprende il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.

Il Conto Consuntivo deve essere deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

### Art. 99

#### REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a 2 componenti, a maggioranza assoluta dei membri assegnati, il Collegio dei Revisori, composto da n.3 membri.

Il componenti del Collegio dei Revisori sono scelti secondo le modalità indicate dalla legge.

Essi durano in carica 3 anni, fatta salva la possibilità per il Consiglio Comunale di procedere alla loro revoca per inadempienza, giusta la previsione di cui al comma 2° dell'art.235 del D.Lgs. 267 del 18.08.2000.

Art. 100  
FUNZIONI E RESPONSABILITA' DEI REVISORI

I revisori collaborano con il Consiglio Comunale nella sua funzione di indirizzo e controllo. A tal fine hanno facoltà di partecipare - senza diritto di voto - alle sedute del Consiglio anche quando i lavori sono interdetti al pubblico, e della Giunta Comunale, se richiesti. Hanno altresì accesso agli atti e documenti del Comune per lo svolgimento del loro mandato.

Al Collegio dei Revisori è demandata inoltre la vigilanza sulla regolarità contabile ed economica della gestione relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività contrattuale, all'amministrazione dei beni, alla completezza della documentazione, agli adempimenti fiscali ed alla tenuta della contabilità, redigendo apposita relazione sulla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto della gestione e sullo schema di rendiconto.

I revisori rispondono della verità delle proprie attestazioni ed adempiono ai propri doveri secondo le norme di legge, dello Statuto e del regolamento di contabilità.

I requisiti soggettivi di eleggibilità, incompatibilità e gli istituti di decadenza e revoca da applicare nei riguardi dei Revisori saranno dettate dal regolamento in conformità alle disposizioni di legge.

CAPO II  
CONTROLLO INTERNO

Art. 101  
METODOLOGIA DEL CONTROLLO INTERNO DI GESTIONE

Il regolamento di contabilità individua la metodologia del controllo interno di gestione rispettando per l'attuazione dello stesso il principio di rilevazione e valutazione anche periodica dell'efficacia ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi e ai costi sostenuti.

Art. 102  
REVISORE DEL CONTO

Il Revisore del conto, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità al fine di garantire la posizione di imparzialità e indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le altre modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili con i principi di diritto amministrativo le norme del Codice Civile relative ai sindaci delle s.p.a.

Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

Art. 103  
CONTROLLO DI GESTIONE

Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'Ente il regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per la valutazione di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.

La tecnica di controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:

- la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
- la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
- il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
- l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ad individuazione delle relative responsabilità.

Art. 104  
TIPOLOGIA DEI CONTROLLI INTERNI

E' demandata al Regolamento di contabilità la composizione di un organismo interno di controllo che deve procedere a:

- a) garantire attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
- b) verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati;
- c) valutare le prestazioni del personale con qualifica dirigenziale;
- d) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.

Art. 105  
DEMANIO E PATRIMONIO

Il demanio e il patrimonio comunale sono disciplinati in conformità alla legge.

L'acquisizione, la gestione e l'alienazione dei beni costituenti il patrimonio comunale avviene secondo le modalità e nelle forme previste nell'apposito regolamento sull'amministrazione del patrimonio.

In ogni caso detti beni devono risultare da appositi inventari, tenuti a norma di legge.

TITOLO VI  
NORME FINALI E TRANSITORIE

Art. 106

## ENTRATA IN VIGORE E PUBBLICITA' DELLO STATUTO

Il presente Statuto entra in vigore dopo la pubblicazione nei modi previsti dalla legge. E' compito della giunta renderlo disponibile per tutti i cittadini che ne fanno richiesta e pubblicarlo nelle forme più idonee.

### Art. 107

#### ATTUAZIONE DELLO STATUTO

Il Consiglio Comunale entro un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto promuove una sessione straordinaria per la verifica della sua attuazione.

### Art. 108

#### REGOLAMENTI DI ATTUAZIONE

I regolamenti relativi al funzionamento del Consiglio Comunale, della Giunta e quelli relativi agli istituti di partecipazione dovranno essere adottati entro due anni dall'entrata in vigore del presente Statuto.

Gli altri regolamenti previsti dallo Statuto dovranno essere adottati entro tre anni dall'entrata in vigore dello stesso.

Fino all'adozione dei suddetti regolamenti restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultino compatibili con il Testo Unico D.Lgs. 267 del 18.08.2000 ed il presente Statuto.

### Art. 109

#### MODIFICHE ALLO STATUTO

Lo Statuto può essere modificato con le stesse modalità previste per l'approvazione non prima di un anno dall'entrata in vigore.

Entro tale periodo saranno promossi momenti di approfondimento con la comunità di Bientina, al fine di recepire proposte che possono migliorarne il contenuto, rendendolo più rispondente alla realtà locale.

Ulteriori modifiche potranno essere apportate sempre con almeno tre anni di intervallo dalla precedente modifica.

### Art. 110

#### NORME APPLICABILI

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

## INDICE

### TITOLO I ELEMENTI COSTITUTIVI E PRINCIPI GENERALI

#### CAPO I ELEMENTI GENERALI

- Art. 1 - La Comunità Locale
- Art. 2 - Esercizio dell'Autogoverno
- Art. 3 – Finalità
- Art. 4 – Pari opportunità
- Art. 5 - Funzioni
- Art. 6 - Territorio e Sede Comunale
- Art. 7 - Stemma e Gonfalone
- Art. 8 - Albo Pretorio

#### CAPO II ATTIVITA' NORMATIVA

- Art. 9 - Potestà Statutaria
- Art.10 - Regolamenti ed atti deliberativi
- Art.11 - Pubblicazione ed efficacia dei regolamenti

### TITOLO II ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

#### CAPO I INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

- Art.12 - Principi Generali
- Art.13 - Interventi nel procedimento
- Art.14 - Inizio del procedimento e modalità di intervento
- Art.15 - Accordi
- Art.16 - Istanze
- Art.17 - Petizioni
- Art.18 - Referendum Consultivi
- Art.19 - Giudizio di ammissibilità
- Art.20 - Comitato Promotore
- Art.21 - Assemblee Cittadine
- Art.22 - Consulte
- Art.23 - Partecipazione dei minori alla vita pubblica
- Art.24 - Istituzione del Consiglio Comunale dei Giovani, del Sindaco dei Giovani e della Giunta Comunale dei Giovani
- Art. 25 - Il Consiglio Comunale dei Giovani
- Art. 26 - Competenze del Consiglio Comunale dei Giovani
- Art. 27 - Il Sindaco dei Giovani
- Art. 28 - Competenze del Sindaco dei Giovani
- Art. 29 - La Giunta Comunale dei Giovani

Art. 30 - Competenze della Giunta Comunale dei Giovani

## CAPO II ASSOCIAZIONISMO

Art.31 - Principi generali

Art.32 - Associazioni

Art.33 - Partecipazione alle commissioni

## CAPO III DIRITTO D'ACCESSO E DI INFORMAZIONE

Art.34 - Diritto d'accesso

Art.35 - Diritto di informazione

Art.36 - Accesso agli atti e alle informazioni da parte dei consiglieri comunali

Art.37 - Disciplina transitoria in tema di accesso e diritto di informazione

## CAPO IV DIFENSORE CIVICO E UFFICIO DIRITTI DEL CITTADINO

Art.38 - Difensore civico

Art.39 - Ufficio dei diritti del cittadino

## TITOLO III ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

### CAPO I ORGANI ISTITUZIONALI

Art.40 - Organi

Art.41 - Consiglio Comunale

Art.42 - Prima adunanza

Art.43 - Consigliere Anziano

Art.44 - Competenze del Consiglio Comunale

Art.45 - Esercizio della potestà regolamentare

Art.46 - Convocazione del Consiglio Comunale

Art.47 - Ordine del giorno

Art.48 - Presidenza del Consiglio

Art.49 - Consegna dell'avviso di convocazione

Art.50 - Numero legale per la validità delle sedute

Art.51 - Numero legale per la validità delle deliberazioni

Art.52 - Pubblicità delle sedute

Art.53 - Verbalizzazione

Art.54 - Pubblicazione delle deliberazioni

Art.55 - Consiglieri comunali

Art.56 - Diritti e doveri dei consiglieri

Art.57 - Mozione di sfiducia

Art.58 - Gruppi consiliari

- Art.59 - Commissioni consiliari
- Art.60 - Commissioni di indagine
- Art.61 - Attribuzioni delle Commissioni
- Art.62 - Giunta Comunale
- Art.63 - Composizione e presidenza della Giunta
- Art.64 - Elezione della Giunta
- Art.65 - Funzionamento della Giunta
- Art.66 - Competenze della Giunta
- Art.67 - Pubblicazione delle deliberazioni della Giunta
- Art.68 - Il Sindaco
- Art.69 - Attribuzioni di amministrazione
- Art.70 - Attribuzioni di vigilanza
- Art.71 - Attribuzioni di organizzazione
- Art.72 - Poteri di ordinanza del Sindaco
- Art.73 - Competenze del Sindaco quale ufficiale di Governo
- Art.74 - Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, scioglimento o decesso del Sindaco
- Art.75 - Vice-Sindaco

## CAPO II ORGANI BUROCRATICI

- Art.76 - Principi generali
- Art.77 - Criteri generali di gestione
- Art.78 - Segretario comunale
- Art.79 - Vice-Segretario
- Art.80 - Principi strutturali ed organizzativi
- Art.81 - Conferenza dei responsabili dei servizi
- Art.82 - Incarichi professionali
- Art.83 - Pareri

## CAPO III RESPONSABILITA'

- Art.84 - Responsabilità disciplinare del personale
- Art.85 - Commissione di disciplina
- Art.86 - Responsabilità verso il Comune
- Art.87 - Responsabilità verso i terzi
- Art.88 - Responsabilità dei contabili
- Art.89 - Prescrizione dell'azione di responsabilità

## TITOLO IV SERVIZI PUBBLICI LOCALI

### CAPO I DEI SERVIZI

- Art.90 - Forme di gestione
- Art.91 - Criteri orientativi

CAPO II  
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME COLLABORATIVE

- Art.92 - Organizzazione sovracomunale
- Art.93 - Principio di cooperazione
- Art.94 - Convenzioni
- Art.95 - Accordi di programma

TITOLO V  
FINANZA E CONTABILITA'

- Art.96 - Finanza locale
- Art.97 - Bilancio e programmazione finanziaria
- Art.98 - Risultati di gestione
- Art.99 - Revisione economico-finanziaria
- Art.100 - Funzioni di responsabilità dei revisori

CAPO II  
CONTROLLO INTERNO

- Art.101 - Metodologia del controllo interno di gestione
- Art.102 - Revisore del conto
- Art.103 - Controllo di gestione
- Art.104 - Tipologia dei controlli interni
- Art.105 - Demanio e patrimonio

TITOLO VI  
NORME FINALI E TRANSITORIE

- Art.106 - Entrata in vigore e pubblicità dello Statuto
- Art.107 - Attuazione dello Statuto
- Art.108 - Regolamenti di attuazione
- Art.109 - Modifiche allo Statuto
- Art.110 - Norme applicabili