

COMUNE DI SAMUGHEO

PROVINCIA DI ORISTANO

Alleg. N.	130
Affisso il	L. TUTT. 1996
Delitto il	1-11-86
(E. MESSIO)	
IL PUBBLICAZIONE	

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*

STATUTO

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*

- Modifiche ed integrazioni alla Deliberazione C.C. N.78 del 24.9.1991  
relativa all'approvazione dello Statuto Comunale
- Adeguamento ai Rilievi del CO.RE.CO - C.C. N.106 del 13.12.1991
- Pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione N.17 del 27 Marzo 1992 - Parte Terza-

\*\*\*\*\*



IL SEGRETARIO COMUNALE

*[Handwritten signature]*

<input type="checkbox"/>	C.C. 52	26/8/96
--------------------------	---------	---------

Leggenda = \*\*\*\*\* per le parti soppresse  
 = carattere corsivo in neretto per le parti nuove,  
 modificate o sostituite

\*\*\*\*\*

## ELEMENTI COSTITUTIVI

### Art.1

#### Principi Fondamentali

1. La Comunità locale è autonoma e realizza il proprio indirizzo politico e amministrativo attraverso l'esercizio dei poteri previsti e disciplinati dallo Statuto del Comune.

2. La Comunità di Samugheo è parte del popolo sardo, con la sua storia e la sua cultura si riconosce parte della nazionalità sarda, nell'ambito dei principi sanciti dalla Costituzione della Repubblica Italiana.

Il Sardo e l'Italiano sono la lingua della Comunità.

3. Il Comune di Samugheo è Ente Autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica, che ne determinano le funzioni, e dalle norme del presente Statuto.

4. Il rapporto fra il Comune, la Provincia, la Regione e gli altri Enti Locali si ispira ai criteri della collaborazione, cooperazione e associazionismo nel pieno rispetto delle rispettive posizioni istituzionali.

5. Nell'ambito delle leggi di coordinamento della finanza pubblica, il Comune ha la potestà di determinare le proprie risorse finanziarie.

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

7. Il Comune promuove, favorisce ed indirizza l'attività dei soggetti pubblici e privati per lo sviluppo sociale, culturale ed economico della comunità.

8. Le attività previste nei commi 6 e 7 si estendono ai cittadini appartenenti alla Comunità di Samugheo, che per motivi di lavoro sono costretti ad emigrare in altri Comuni italiani o all'estero, al fine di promuovere e concretizzare il loro rientro nella Comunità.

### Art.2

#### Funzioni

1. La potestà di governo del Comune per l'esercizio delle competenze e funzioni, ha come riferimento la popolazione ed il territorio di Samugheo organizzati secondo i principi del presente Statuto; nell'esercizio delle funzioni proprie potranno essere recepite direttamente le direttive della Comunità Economica Europea semprechè non contrastino con le leggi dello Stato.

2. Le funzioni attribuite e delegate di competenza dello Stato e della Regione sono esercitate nel rispetto dei principi dello Statuto e secondo le norme relative. Con i medesimi criteri sono esercitate le funzioni amministrative di competenza dello Stato e della Regione organizzate a livello locale a seguito dell'identificazione dell'interesse comunale.

3. Le funzioni di cui al comma 2 possono essere esercitate solo dopo che siano state assicurate dallo Stato o dalla Regione le risorse necessarie.

4. Il Comune cura gli interessi della Comunità per ciò che attiene all'ambito di rispettiva competenza secondo il proprio ordinamento.

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

6. Per i medesimi fini ed avvalendosi degli strumenti e degli istituti previsti dall'ordinamento, il Comune, promuove intese e accordi con i soggetti pubblici e privati di cui al comma 5.

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

8. Ove ciò non interferisca con il corretto esercizio delle loro funzioni, il Comune provvede a coordinare l'erogazione dei servizi resi da soggetti pubblici e privati per armonizzarli con le esigenze della Comunità.

### Art.3

#### Sviluppo Sociale, culturale ed economico

1. Lo sviluppo economico, sociale culturale nonché la valorizzazione delle risorse territoriali, ambientali ed umane è perseguito attraverso la promozione e gestione diretta ed indiretta dei servizi nelle forme e con le modalità di cui al presente statuto, nonché mediante le attività di pianificazione, programmazione e promozione nei riguardi dei soggetti pubblici e privati operanti nel Comune.

2. In particolare, il Comune promuove e cura lo sviluppo economico, nel rispetto della programmazione statale, regionale, provinciale e comunale, adottando piani di intervento volti precipuamente, a favorire l'occupazione, anche mediante società.

3. Il regolamento disciplina le società costituite a seconda delle esigenze, nelle forme previste dalle società civilistiche ad esclusione delle società di persone, per favorire la nascita e lo sviluppo di attività produttive, agricole, artigianali, commerciali, turistiche e direzionali.

4. Le società a prevalente capitale comunale o misto con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati, sono finalizzate ove si ravvisi un interesse generale all'avvio dell'attività e alla loro cessione ai soggetti a favore dei quali la società è stata costituita.

5. Il provvedimento di istituzione dovrà stabilire il sistema di finanziamento, anche con ricorso al credito, l'oggetto societario, le modalità di cessione delle società e di recupero graduale del capitale investito e l'eventuale partecipazione agli utili.

6. Le attività inerenti allo sviluppo economico saranno concentrate principalmente sulla promozione dei prodotti artigianali ivi comprese opportune forme di supporto pubblicitario, e sui prodotti derivanti dall'allevamento ed agricoltura.

7. Il Comune cura:

a) La tutela, lo sviluppo, la promozione, la diffusione e l'insegnamento della cultura e della lingua della Comunità e del popolo sardo, la ricerca e l'ammodernamento delle radici storiche e delle tradizioni della Comunità.

b) La tutela dell'ambiente e del territorio della Comunità, del suo paesaggio, dei suoi monumenti, dei beni artistici ed archeologici,

con la promozione di ogni forma di valorizzazione sociale della loro fruizione.

Per il perseguimento di tali obiettivi viene istituita una Commissione permanente.

8. La predisposizione ed attuazione degli strumenti organizzativi e normativi dovranno concorrere all'affermazione del principio di uguaglianza uomo-donna.

#### Art.4

##### Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune si estende per kmq. 81,9 e confina con i Comuni di: Allai, Ruinas, Asuni, Laconi, Meana Sardo, Atzara, Sorgono, Ortueri e Busachi.

2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel Centro Abitato che è il capoluogo.

3. Le adunanze degli Organi Elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. Per particolari esigenze il Consiglio può riunirsi in luoghi diversi dalla propria sede.

4. La modifica della denominazione del Comune può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

#### Art.5

##### Albo Pretorio

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

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.

3. 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.

#### Art.6

##### Stemma e gonfalone

1. Il Comune ha un proprio stemma ed un proprio gonfalone deliberati dal Consiglio Comunale e riconosciuti ai sensi di legge.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale.

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono consentiti esclusivamente previa autorizzazione del Comune.

### PARTE I ORDINAMENTO STRUTTURALE

#### Titolo I ORGANI ELETTIVI

#### Art.7

##### Organi

1. Sono organi elettivi del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

## Art.8

### Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.

2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

3. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

4. Il Consiglio nella sua prima seduta e prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, esamina la condizione di tutti gli eletti, compreso il Sindaco, ai sensi e per gli effetti dell'art. 75 del T.U. approvato con D.P.R. 16 maggio 1960, n. 570.

5. La riunione del Consiglio continua per ascoltare la comunicazione del Sindaco sull'intervenuta nomina del Vice Sindaco e degli altri componenti della Giunta.

6. Intervenuta la comunicazione di cui al comma precedente, il Sindaco espone la proposta degli indirizzi generali di governo. nella stessa seduta o in altra da tenersi entro i successivi dieci giorni feriali su convocazione del Sindaco, gli indirizzi generali di governo per il quadriennio successivo sono discussi ed approvati con voto palese a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. L'attività del Consiglio, del Sindaco, della Giunta, del Segretario e dei Responsabili degli Uffici e Servizi deve ispirarsi agli indirizzi approvati.

7. Qualora la prima seduta del Consiglio non possa avere luogo o si scioglia per mancanza del numero legale, senza aver provveduto all'approvazione degli indirizzi generali di governo, il Consiglio viene convocato, entro il decimo giorno feriale successivo per discutere l'ordine del giorno non trattato, con l'osservanza delle norme contenute nel comma 2 ter dell'art. 1 della legge 25 marzo 1993 n. 81.

## Art.9

### Competenze ed attribuzioni

1. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità per assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.

4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

5. Ispira la propria azione al principio della solidarietà.

## Art.10

#### Sessioni e convocazione

1. L'attività del Consiglio si svolge in adunanze con carattere ordinario, straordinario e urgente.

2. Sono ordinarie quelle convocate cinque giorni liberi prima della data della riunione, straordinarie quelle convocate tre giorni liberi prima e urgenti almeno ventiquattro ore prima.

3. Sono ritenute urgenti le sedute di Consiglio quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'urgenza e comunque quando dalla mancata convocazione può arrecare danno o pregiudizio per l'Ente o la Comunità.

4. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno, e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.

5. Gli adempimenti previsti al 4° comma, in caso di impedimento o assenza del Sindaco, sono assolte dal Vice Sindaco ed in sua assenza dagli Assessori secondo l'ordine di anzianità dato dall'età e in caso di assenza degli Assessori dal Consigliere Anziano.

6. Ai fini della contrazione di mutui è richiesto il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

#### Art.11

##### Commissioni

1. Il consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.

2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.

3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori sindaco, assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

4. Le commissioni sono tenute a sentire il sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

#### Art.12

##### Attribuzione delle commissioni

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal consiglio comunale.

3. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

- la nomina del Presidente della Commissione;
- le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
- forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
- metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

#### Art.13

## Consiglieri

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono. Inoltre ciascun Consigliere riceve e formalizza le proteste dei cittadini singoli od associati in ordine ai ritardi, alle negligenze o ad ogni altro disservizio imputabile alla struttura o abuso commesso dai dipendenti comunali o dagli Organi dell'Ente.

2. Le funzioni di Consigliere Anziano sono esercitate dal Consigliere che ha ottenuto *la maggior cifra individuale con esclusione del Sindaco neo-eletto e dei Candidati alla carica di Sindaco.*

3. *Le dimissioni del Consigliere dalla carica sono presentate per iscritto al Sindaco o dichiarate nel corso di una seduta consiliare.*

4. *Esse sono comunque irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e divengono efficaci una volta adottata dal Consiglio la delibera di surrogazione che deve avvenire entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.*

## Art. 14

### Diritti e doveri dei Consiglieri

1. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali nonché dalle aziende del Comune o dagli Enti da esso dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del loro mandato.

Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere Comunale, previste dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.

2. Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai Consiglieri, agli Assessori ed al Sindaco che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile, in ogni stato e grado di giudizio.

3. 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 del principio del "giusto procedimento", intendendosi per "giusto procedimento" quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici, contabili e di legittimità.

4. Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare secondo le modalità stabilite nel regolamento, annualmente i redditi posseduti.

## Art. 15

### Gruppi Consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

2. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

#### Art. 16

##### Giunta comunale

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune per l'attuazione degli indirizzi generali di governo ed opera attraverso delibere collegiali.

2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.

3. Compie gli atti di Amministrazione che non sono riservati dalla legge al Consiglio, e che non rientrino nelle competenze che le leggi ed il presente Statuto attribuiscono al Sindaco, al Segretario ed ai Funzionari Responsabili dei Servizi.

4. Svolge, in collaborazione con il Sindaco attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio al quale riferisce annualmente sull'attività svolta.

5. L'attività propositiva della Giunta si svolge anche mediante proposte di deliberazioni nelle materie riservate al Consiglio.

6. L'attività di impulso consiste nella tempestività di formulazione delle proposte relative all'assunzione di atti fondamentali di competenza del Consiglio.

7. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale.

#### Art. 17

##### Elezioni e prerogative

1. La Giunta è nominata dal Sindaco, che nè da comunicazione al Consiglio nella sua prima seduta successiva all'elezione, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.

2. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

3. Oltre ai casi di incompatibilità previsti al comma 2, non possono contemporaneamente far parte della Giunta il coniuge e, fino al terzo grado, i discendenti, i parenti e gli affini del Sindaco.

4. \*\*\*\*\*

#### Art. 18

##### Composizione - Durata in carica e sostituzione

1. La giunta è composta dal Sindaco e da un numero di Assessori, pari al massimo contemplato dalla legge, tra cui il Vice-Sindaco.

2. N. 2 assessori potranno essere nominati tra i cittadini non consiglieri, purchè eleggibili.

3. Gli assessori esterni partecipano al consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.

4. La Giunta resta in carica fino alla nomina dei successori.

5. In caso di cessazione dalla carica di Assessore, per qualsiasi causa, il Sindaco provvede alla sostituzione dandone comunicazione motivata al Consiglio.

#### Art. 19

##### Funzionamento della giunta



1. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dal medesimo, dagli Assessori, dal Segretario Comunale e dai Responsabili dei Servizi Comunali limitatamente alle materie loro affidate.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla giunta stessa, la quale potrà dotarsi di un proprio regolamento.

3. La Giunta risponde del proprio operato al Consiglio Comunale.

4. Il voto contrario del Consiglio Comunale ad una proposta della Giunta Municipale non ne comporta le dimissioni.

5. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei Componenti il Consiglio.

La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

6. Gli Assessori sono preposti ai vari rami dell'Amministrazione, corrispondenti ai diversi settori di attività.

7. Le sedute della Giunta non sono pubbliche fatti salvi i casi in cui lo stesso organo ritenga opportuno il confronto con esterni.

Art. 20 vecchio statuto \*\*\*\*\*

#### Art. 20

##### Attribuzioni

1. La Giunta è l'organo esecutivo del Comune.

2. Alla giunta comunale compete l'adozione di tutti gli atti che per legge e per il presente statuto non siano riservati al Consiglio Comunale, al Sindaco, al Segretario Comunale ed ai Responsabili dei Servizi.

3. La giunta :

-determina gli obiettivi di gestione con atti deliberativi collegiali con i quali si indica lo scopo, gli obiettivi da perseguire, i mezzi finanziari con i quali farvi fronte e le direttive cui dovranno attenersi i responsabili dei Servizi nell'esercizio delle proprie competenze gestionali attribuite loro dalle leggi e dallo Statuto;

-approva il progetto di Bilancio preventivo e Pluriennale e la Relazione Previsionale e Programmatica;

-Riferisce al Consiglio sull'andamento dell'attività svolta con apposita relazione e sull'attuazione dei Programmi;

-Propone al Consiglio i Regolamenti;

-Predispone indirizzi e proposte da sottoporre al Consiglio;

-Pone in essere attività di iniziativa e collegamento con gli organi di partecipazione;

-Elabora criteri per la determinazione delle tariffe;

-Nomina le Commissioni non espressamente riservate dalla legge e dallo Statuto al Consiglio ed al Sindaco;

-Accetta lasciti o donazioni;

-Nomina le Commissioni di Concorso, sentito il Segretario Comunale.

#### Art.21

##### Deliberazioni degli organi collegiali

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi e dallo Statuto.

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

3. Le sedute del consiglio sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone", il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".

4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione sono redatte a cura dei Responsabili dei Servizi e dovranno essere corredate dai pareri prescritti dall'art. 53 della legge 142/90 la cui natura è dichiarativa di garanzia. Nel caso di parere negativo l'Organo deliberante, se ritiene di deliberare in difformità, deve motivare. In caso di conflitto di interessi nei pareri il Segretario ed i responsabili dei Servizi si astengono dal prendere parte alle deliberazioni. Il Conflitto deve riguardare liti, contabilità proprie o contrattuali in senso lato, verso il Comune o Enti propri, di parenti ed affini fino al 4° grado del succitato personale o del coniuge. Non si ha conflitto in caso di deliberazioni meramente esecutive, o, in applicazione di norme che non consentono alcuna discrezionalità.

Il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del consiglio e della giunta sono curate dal segretario comunale \*\*\*\*\*. Il segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tale caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal presidente.

5. I verbali di tutte le sedute di Giunta e di Consiglio sono firmati dal Presidente, dal Segretario Comunale \*\*\*\*\* e dall'Assessore Anziano, intendendo tale quello più anziano di età fra i presenti, e dal Consigliere Anziano.

6. Nelle sedute collegiali degli organi del Comune e delle sue istituzioni è libero l'uso orale della lingua sarda, ma i verbali devono contenere comunque, in lingua italiana, la sommaria traduzione di quanto affermato.

#### Art.22

##### Sindaco

1. Il sindaco è l'Organo Responsabile dell'Amministrazione del Comune ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.

2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali-esecutive.

3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

4. Al sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza, e poteri di autoorganizzazione delle competenze connesse allo ufficio.

#### Art. 23

##### Attribuzioni di amministrazione

###### 1. Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;
- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
- c) *Rappresenta l'Ente, convoca e presiede il Consiglio fissandone l'ordine del giorno e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.*
- d) *Coordina l'attività dei singoli assessori*
- e) *può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della giunta;*
- f) *Impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;*
- g) *ha poteri di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori e può attribuire incarichi speciali a Consiglieri Comunali per particolari materie;*
- h) *Nomina gli Assessori tra cui un Vice Sindaco;*
- i) *Promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge.*
- l) *Può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;*
- m) *Adotta le ordinanze ordinarie;*
- n) *Rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;*
- o) *emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la legge, genericamente, assegna alla competenza del comune;*
- p) *assegna, gli alloggi di edilizia residenziale pubblica, sentita la competente commissione;*
- q) *Convoca i Comizi per i referendum consultivi;*
- r) *Nomina i Responsabili degli Uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art. 51 della legge N. 142/90, nonché dallo Statuto e dai Regolamenti Comunali.*
- s) *Impartisce al Segretario Comunale i criteri generali per la fissazione dell'orario di servizio e di apertura al pubblico delle attività comunali.*
- t) *Vigila sul Servizio di Polizia Municipale;*
- u) *E' inoltre competente nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di*

armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti.

v) Nomina designa e revoca sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, rappresentanti del comune presso Enti, Aziende ed istituzioni;

z) "Cassato"

x) Stipula i contratti del Comune quando vengono rogati dal Segretario Comunale.

y) Sovrintende all'espletamento delle funzioni regionali e provinciali delegate al Comune;

k) Esercita le funzioni attribuitegli dalla legge che non siano incompatibili con le norme previste dall'art. 36 e 38 della L. 142/90, dal presente Statuto e dai regolamenti;

J) Resiste in giudizio.

#### Art.24

##### Attribuzioni di vigilanza

###### 1. Il Sindaco:

a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;

b) promuove direttamente o avvalendosi del segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del comune;

c) compie gli atti conservativi dei diritti del comune;

d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il consiglio comunale;

e) collabora con il revisore dei conti del comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;

f) 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 indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

#### Art.24 bis

##### Dimissioni del Sindaco

1. Le dimissioni del Sindaco sono presentate al Segretario Comunale che informa immediatamente il Vice-Sindaco, Il Consiglio Comunale viene riunito entro il decimo giorno feriale successivo.

2. Le dimissioni, una volta trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione o dal loro annuncio diretto in Consiglio, divengono irrevocabili e danno luogo alla cessazione immediata dalla carica di sindaco, alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.

#### Art.25

##### Attribuzioni di organizzazione

###### 1. Il sindaco:

a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del consiglio comunale e lo presiede ai sensi del regolamento.

Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri provvede alla convocazione entro venti giorni.

b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;

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

d) propone argomenti da trattare, dispone la convocazione della giunta e la presiede.

e) **\*\*\*\*\***;

f) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio.

#### **Art. 25 bis**

#### **Responsabilità del Segretario negli atti del Sindaco**

1. Il Sindaco per gli atti non aventi natura squisitamente politica, può richiedere la controfirma del Segretario Comunale per l'assunzione della responsabilità in ordine alla legittimità dell'atto.

#### **Art. 26**

#### **Vicesindaco**

1. Il vicesindaco è l'assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento. **\*\*\*\*\***

*La nomina avviene nella prima seduta successiva alla elezione, al momento della nomina della Giunta e unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.*

2. Gli assessori, in caso di assenza o impedimento del vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del sindaco secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età.

3. Delle deleghe *per competenza* rilasciate al vicesindaco, agli assessori **nonchè degli incarichi speciali attribuiti ai Consiglieri** deve essere fatta comunicazione al consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

### **Titolo II**

### **ORGANI BUROCRATICI E UFFICI**

#### **Capo I**

#### **SEGRETARIO COMUNALE**

#### **Art. 27**

#### **Principi e criteri fondamentali di gestione**

1. L'attività gestionale dell'ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al segretario comunale che l'esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del consiglio, in attuazione delle determinazioni della giunta e delle direttive del sindaco, dal quale dipende funzionalmente, e con l'osservanza dei criteri dettati dal presente Statuto.

2. Il segretario comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni è l'organo

burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.

3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà d'iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del sindaco **xxxxxxx**.

4. Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente Statuto.

5. *Il Segretario Comunale, sovrintende, con ruolo e compiti di alta direzione, all'esercizio delle funzioni dei Responsabili di Settore, dei quali coordina l'attività, assicurando l'unitarietà operativa dell'organizzazione comunale nel perseguimento degli indirizzi e delle direttive espresse dagli organi elettivi.*

#### Art. 28

##### Attribuzioni gestionali

1. Al segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi. **xxxxxxx**

2. In particolare il segretario adotta i seguenti atti:

a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi.

b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;

c) ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di giunta;

d) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali *gli* sia stata attribuita competenza;

e) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazioni;

f) verifica della efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;

g) **xxxxxxx**

h) *decide sui conflitti di competenza insorti tra il personale sentito il Sindaco o suo delegato.*

i) *Presiede le gare d'appalto ed i concorsi;*

l) *assicura, d'intesa con i Responsabili di Settore, ai Consiglieri ed ai cittadini, l'accesso agli atti e garantisce la pubblicità e le informazioni sull'attività dell'Ente ed il miglior utilizzo dei servizi nell'interesse dei cittadini;*

m) *individua i procedimenti amministrativi e nomina i Responsabili coordinandone l'attività ed assicura, adottando i provvedimenti necessari d'intesa con i Responsabili di Settore, l'applicazione da parte degli Uffici e Servizi delle norme sul procedimento amministrativo;*

n) verifica e controlla le attività dei responsabili dei servizi, anche con potere sostitutivo in caso di inerzia degli stessi;

o) Definisce l'organizzazione degli uffici e del lavoro tenendo conto delle direttive impartite dal Sindaco ed informandone le Organizzazioni Sindacali;

p) adotta gli atti di gestione del personale e provvede all'attribuzione dei trattamenti economici accessori spettanti al personale nel rispetto dei contratti collettivi;

q) Verifica almeno semestralmente il carico di lavoro e la produttività degli uffici ed adotta di concerto con il Sindaco o suo delegato le iniziative nei confronti del personale.

r) E' competente per i procedimenti disciplinari secondo quanto previsto dall'art. 59 comma 4 del decreto legislativo 3 febbraio 1993 n.29 e provvede all'irrogazione delle sanzioni;

s) richiede direttamente pareri agli organi consultivi dell'amministrazione e fornisce risposte ai rilievi degli organi di controllo sugli atti di sua competenza;

t) propone la resistenza alle liti e propone altresì atti di conciliazione e di transazione;

u) Roga i contratti ed autentica le scritture private;

v) Rappresenta il Comune nei contratti in cui non è Ufficiale Rogante;

z) Esercita la funzione certificativa nell'ambito dell'attività di competenza.

#### Art. 29

##### Attribuzioni consultive

1. Il segretario comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne.

2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori ed ai singoli consiglieri.

3. Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

4. Informa tempestivamente gli Amministratori sulle scadenze per l'accesso a finanziamenti resi disponibili da altri enti provinciali regionali e statali.

#### Art.30

##### Attribuzioni di sovrintendenza - Direzione - Coordinamento

1. Il segretario comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.

2. Autorizza le missioni, \*\*\*\*\* i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.

Le missioni di un certo rilievo e fuori dall'ambito regionale sono autorizzate dal Segretario di concerto con il Sindaco.

3. \*\*\*\*\*

4. \*\*\*\*\*

#### Art.31

##### Attribuzioni di legalità e garanzia

1. Il segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge.

2. Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette al controllo eventuale.

3. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.

4. Riceve l'atto di dimissioni del sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.

5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al comitato regionale di controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'ente.

## Capo II

### UFFICI

#### Art.32.

##### Principi strutturali ed organizzativi

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

a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per pro-obiettivo e per programmi;

b) analisi e individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

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

d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

*e) Ai sensi dell'art. 51 comma 70 della legge 8 giugno 1990 n. 142, per obiettivi determinati possono essere stipulate convenzioni a termine, con le modalità di cui all'art. 7, comma 60 del decreto legislativo n. 29/93.*

2. Il Regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

Art.33 Vecchio Statuto \*\*\*\*\*

#### Art. 33

##### Organizzazione degli Uffici e dei servizi

1. L'attività della struttura organizzativa del Comune deve dare attuazione al principio di separazione tra i compiti di direzione politica e quelli di direzione amministrativa;

2. Gli organi di governo definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare e verificano la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite.

3. La struttura amministrativa si articola in:

a) Servizi, ai quali sono preposti Responsabili di Servizio;



- b) Settore, ai quali sono preposti Responsabili di Settore;  
c) Unità operative, alle quali sono preposti Responsabili di Unità Operative.

4. Ai Responsabili di Settore spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di atti diretti ad assumere autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali e di controllo. Essi sono responsabili della gestione e dei relativi risultati, secondo le direttive ricevute dall'Organo Politico e sotto il coordinamento del Segretario Comunale. La gestione finanziaria resta comunque subordinata alla effettiva attribuzione ai Capi Settori di specifiche risorse da destinarsi con apposita delibera.

5. I Responsabili di Settore, di Servizio e di U.O. sono, parimenti tenuti ad esprimere i pareri di cui all'art. 53 della legge 142/90 sulla proposta di deliberazione di loro pertinenza.

6. Gli Uffici ed i servizi comunali sono organizzati secondo criteri di autonomia, trasparenza, funzionalità ed economicità ed assumono quali obiettivi l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa per conseguire i più elevati livelli di produttività. Il personale agli stessi preposto opera con professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini. Nell'attuazione di tali criteri e principi i Responsabili di Settore e di Servizio, coordinati dal Segretario Comunale, assicurano l'imparzialità ed il buon andamento dell'Amministrazione, promuovono la massima semplificazione dei procedimenti e dispongono l'impiego delle risorse con criteri di razionalità economica anche secondo criteri di mobilità interna e di interscambiabilità di funzioni.

7. Il Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei Servizi fissa i criteri organizzativi, determina l'organigramma delle dotazioni di personale, definisce l'articolazione della struttura secondo i criteri sopra stabiliti e prevede le modalità per l'assegnazione del personale ai settori, ai servizi ed agli uffici comunali.

8. L'organizzazione del lavoro del personale comunale è impostata secondo le linee d'indirizzo espresse dagli organi politici su proposta del Segretario Comunale e dei responsabili di Settore. Persegue il costante avanzamento dei risultati riferiti alla qualità dei servizi e delle prestazioni, alla rapidità ed alla semplificazione degli interventi, al contenimento dei costi, all'estensione dell'area e dell'ambito temporale di fruizione da parte dei cittadini delle utilità sociali prodotte.

L'Amministrazione assicura l'accrescimento della capacità operativa del personale attraverso programmi di formazione, aggiornamento, ed arricchimento professionale, riferiti all'evoluzione delle tecniche di gestione e degli ordinamenti giuridici e finanziari.

9. Il Comune riconosce la libera organizzazione sindacale dei lavoratori comunali nell'ambito delle leggi vigenti e degli accordi sottoscritti. Per le scelte fondamentali che attengono all'organizzazione operativa dell'Ente promuove consultazioni con le rappresentanze sindacali, nel rispetto di quanto disposto dai Decreti Legislativi in materia di privatizzazione del pubblico impiego e dai C.C.N.L.

10) Il dipendente è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività gli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi ed è direttamente responsabile degli atti compiuti nell'esercizio delle proprie funzioni. La responsabilità dei dipendenti comunali è determinata dal grado della loro autonomia decisionale ed operativa.

Art.34 vecchio Statuto \*\*\*\*\*

Art. 34

Unità di staff

1. L'unità di staff è composta dai responsabili di Settore e dal Segretario Comunale che coordina l'attuazione degli obiettivi del Comune.
2. La stessa inoltre, studia e propone le semplificazioni procedurali e le innovazioni tecnologiche al fine di realizzare la costante evoluzione dell'organizzazione del lavoro, formulando le linee di intervento per l'attuazione della gestione.
3. La conferenza si riunisce di norma ogni qualvolta lo si ritenga necessario.
4. L'unità di staff si riunisce per verificare periodicamente il grado di attuazione dei programmi e degli obiettivi, relazionando al Sindaco ed alla Giunta.

Art. 34 bis

Cumulo di impieghi e incarichi

1. L'autorizzazione all'esercizio di incarichi ai dipendenti comunali a favore di Pubbliche Amministrazioni, ovvero di società o persone fisiche che svolgano l'attività di Impresa o Commerciale, è disposta con determinazione del Segretario Comunale, sentito il Capo Settore ed di concerto con il Sindaco, in conformità a quanto previsto dal Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, nonché da quello che regola gli incarichi professionali.

2. Il Regolamento medesimo dovrà, all'uopo contenere criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento dell'Amministrazione Comunale.

Titolo III

SERVIZI

Art.35

Forme di gestione

1. 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, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e

gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.

2. 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.

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

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

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

6. Il Consiglio Comunale può delegare alla Comunità Montana l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

#### Art.36

##### Gestione in economia

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono, normalmente disciplinati da appositi regolamenti.

#### Art.37

##### Azienda speciale

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.

2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal consiglio di amministrazione delle aziende.

3. Il consiglio di amministrazione ed il presidente sono nominati dal Consiglio comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

#### Art. 38

##### Istituzione

1. Il consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

2. Il regolamento di cui al precedente 1° comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto

organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

3. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.

4. Gli organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.

#### Art.39

##### Il Consiglio di amministrazione

1. Il consiglio di amministrazione ed il presidente dell'istituzione sono nominati dal consiglio comunale anche fuori dal proprio seno, ed anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il consiglio di amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.

3. Il consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

#### Art. 40

##### Il presidente

1. Il presidente rappresenta e presiede il consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del consiglio di amministrazione.

#### Art. 41

##### Il direttore

1. Il direttore dell'istituzione è nominato dalla giunta con le modalità previste dal regolamento.

2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

#### Art.42

##### Nomina e revoca

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Consiglio Comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curricula dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.

2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei consiglieri assegnati, deve essere presentato al Segretario del Comune almeno 5 giorni prima dell'adunanza.

3. Il presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del sindaco, o di 1/5 dei consiglieri assegnati, dal consiglio comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

4. Ai suddetti amministratori è esteso l'obbligo previsto dall'art. 14/4 del presente statuto.

#### Art. 43

Società a prevalente capitale pubblico locale

1. Negli Statuti delle società a prevalente capitale pubblico locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

#### Art. 44

Gestione associata dei servizi e delle funzioni

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni, la provincia ed altri enti per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

### Titolo IV CONTROLLO INTERNO

#### Art. 45

Principi e criteri

1. Il Bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'ente. E' facoltà del consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'Ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.

4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

#### Art. 46

Revisore del Conto

1. Il Revisore del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli *previsti dall'art. 102 del Nuovo Ordinamento Contabile di cui al Decreto Legislativo n. 77/95.*

2. *Le modalità di revoca e di decadenza sono disciplinate dall'art. 101 e 102 commi 2 e 3 del Decreto Legislativo n. 77/95.*

*e dalle norme del Codice Civile relative ai Sindaci delle SpA se compatibili. Il Regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza.*

3. Nell'esercizio delle sue funzioni, *contemplate dalla normativa vigente*, con modalità e limiti definiti nel Regolamento di Contabilità, il Revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

## PARTE II ORDINAMENTO FUNZIONALE

### Titolo I ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

#### Capo I ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

##### Art. 47

###### Organizzazione sovracomunale

1. Il consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con gli altri enti pubblici territoriali e prioritariamente con la Comunità montana, al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

#### Capo II FORME COLLABORATIVE

##### Art. 48

###### Principio di cooperazione

1. L'attività dell'ente, 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 ed intese di cooperazione.

##### Art. 49

###### Convenzioni

1. 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 o loro enti strumentali.

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

##### Art. 50

###### Consorzi

1. Il consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia

conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.

2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente articolo 49, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.

3. Il consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del Consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

#### Art.51

##### Unione di Comuni

1. In attuazione del principio di cui al precedente art.48 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche e offrire servizi più efficienti alla collettività.

2. Il Comune può proporre la trasformazione delle Comunità Montane in unione di Comuni in previsione della fusione dei Comuni costituenti tali enti.

#### Art.52

##### Accordi di programma

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

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

a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;

b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni di rapporti fra gli enti coinvolti;

c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. 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 II

#### PARTECIPAZIONE POPOLARE

##### Art.53

##### Partecipazione

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

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

3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.

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

## Capo I INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

### Art. 54

#### Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini e i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.

2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia di soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.

3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.

4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.

5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'Albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.

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

7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

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

9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per



iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.

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

11. La giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

#### Art.55

##### Istanze

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al sindaco interrogazioni, con le quali si chiedono le ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.

2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal sindaco, o dal segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

#### Art.56

##### Petizioni

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. Il regolamento di cui al terzo comma dell'art. 55 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro 30 giorni dalla presentazione.

4. Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in consiglio, chiedendo ragione al sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio.

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

#### Art.57

##### Proposte

1. N. 50 cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei

responsabili dei servizi interessati e del segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 30 giorni dalla trasmissione della proposta.

3. Tra l'Amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

## Capo II ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE.

### Art.58

#### Principi generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 62, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione, e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal consiglio comunale.

### Art.59

#### Associazioni

1. La giunta comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.

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

### Art.60

#### Organismi di partecipazione

1. Il comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.

2. L'Amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

### Art.61

#### Incentivazione

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di

natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativo.

#### Art.62

##### Partecipazione alle commissioni

1. Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, possono invitare ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

#### Capo III

#### REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO

#### Art.63

##### Referendum

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

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

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

a) n. 300 cittadini elettori del Comune;

b) il consiglio comunale;

4. Il consiglio comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

#### Art.64

##### Effetti del referendum

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

#### Art.65

##### Diritto di accesso

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.

3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

#### Art. 66

### Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.

2. L'ente deve, di norma, avvalersi oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.

4. La giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione dei cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 legge 7 Agosto 1990, n. 241.

### Titolo III FUNZIONE NORMATIVA

#### Art. 67

##### Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 300 cittadini per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

#### Art. 68

##### Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:

- a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;
- b) in tutte le altre materie di competenza comunale;

2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 57 del presente Statuto.

5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità alle

disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonchè per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

#### Art. 69

Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 8 giugno 1990, n. 142, ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

#### Art. 70

##### Ordinanze

1. Il sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.

2. Il segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.

3. Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutive all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.

4. Il sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'art. 38 della legge 8 giugno 1990, n. 142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

5. In caso di assenza del sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.

6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma terzo.

#### Art. 71

##### Norme transitorie e finali.

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.

2. Il consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.