

COMUNE DI ITTIREDDU

STATUTO

TITOLO I

NORME FONDAMENTALI PER L'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

CAPO I

PRINCIPI FONDAMENTALI

ART. 1 - Autonomia del Comune.

1- Il Comune di Ittireddu è Ente autonomo che rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale, economico e la pacifica convivenza.

2- E' ripartizione territoriale della Repubblica e sede del decentramento dei servizi e degli uffici dello Stato.

3- Ha autonomia statutaria, organizzativa, finanziaria ed impositiva nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.

4- E' titolare di funzioni e poteri propri esercitati secondo i principi e nei limiti della Costituzione della Repubblica, dello Statuto speciale della Regione Autonoma della Sardegna, della legge di riforma dell'ordinamento delle autonomie locali, del proprio statuto di autonomia, delle leggi dello Stato e nel rispetto delle tradizioni civili e dei valori culturali e religiosi della comunità che assurgono ad elementi costitutivi e fondamentali della autonomia comunale.

5- Ha potestà di governo su tutti gli interessi e le attività di rilievo locale e da chiunque vantati o esercitati.

6- Concorre, nell'ambito delle sue competenze e dei suoi poteri

all'attuazione delle leggi e dei programmi dello Stato e della Regione, nonché, degli altri Enti sovracomunali al fine di rafforzare lo spirito di cittadinanza ed il senso di appartenenza allo Stato Italiano ed alla Regione Sarda.

ART. 2 - Sviluppo economico e sociale.

1- Partecipa direttamente o attraverso altri organismi di vario livello, alla elaborazione ed alla predisposizione degli indirizzi politici e della programmazione statale, regionale, provinciale e comprensoriale degli interventi economico-sociali, per concorrere responsabilmente alla vita del paese in tutte le sue articolazioni territoriali e per difendere i legittimi interessi della comunità, promuovendo lo sviluppo economico e la crescita civile.

2- Opera per realizzare le condizioni atte a rendere effettivi il diritto al lavoro, alla casa, allo studio, alla cultura, alla parità giuridica e sociale tra uomo e donna, alla tutela delle fasce di popolazione più deboli ed emarginate; a tal fine ricerca ed organizza le necessarie forme di integrazione e di inserimento sociale anche attraverso la predisposizione di beni servizi comuni per il tempo libero, le attività culturali e le forme di espressione artistica e creativa.

3- Favorisce l'associazionismo culturale, sportivo e di volontariato e ne garantisce l'accesso alle strutture ed ai servizi.

4- Promuove l'impegno dei giovani nella vita comunitaria, valorizzando le loro capacità creative, artistiche, culturali, sportive e ricercando idonei strumenti per favorire il loro pieno e responsabile inserimento nel mondo del lavoro.

5- Persegue la valorizzazione di tutte le risorse umane curando in particolare il reinserimento degli anziani nella vita attiva della comunità, mediante adeguate forme di collaborazione in servizi di pubblica utilità.

6- Assicura la tutela sanitaria, l'assistenza sociale e la sicurezza e

promuove la formazione professionale.

7- Promuove ogni idonea iniziativa per determinare giusti rapporti sociali e condizioni di vita civile nelle campagne; favorisce l'impresa di coltivazione diretta e familiare, singola e associata, incentiva le forme di cooperazione ed interviene a promuovere e sostenere la professionalità agricolo-pastorale.

8- Tutela l'artigianato razionale delle attività commerciali, favorisce la cooperazione a carattere di mutualità e senza fini di speculazione.

9- Promuove, incentiva e stimola ogni iniziativa di carattere produttivo, anche a carattere industriale, con particolare riguardo a quelle maggiormente legate alle potenzialità delle risorse locali ed al tradizionale impegno operativo della comunità.

10- Garantisce la protezione dei beni e valori ambientali e paesaggistici del suo territorio, valorizza i beni culturali, archeologici e del tessuto urbano, subordinando a tale esigenza gli interventi di insediamenti umani e di attività produttive; ne cura la conservazione e l'integrità, promuovendo la loro corretta utilizzazione e fruibilità sia attraverso strumenti propri sia in collaborazione con altri Enti, Associazioni o singoli cittadini.

11- In attuazione di tali principi, alla già funzionante struttura del "Civico Museo Archeologico ed Etnografico" sono attribuiti il valore ed i compiti di "Istituzione culturale primaria" deputata alla loro concreta realizzazione.

12- Protegge l'identità e l'immagine dei prodotti della Sardegna e della propria comunità in particolare.

13- Tutela la lingua, la cultura, le tradizioni e le consuetudini della Sardegna e della propria comunità in particolare, ne promuove il recupero, lo sviluppo e la diffusione.

14- Si impegna a rafforzare i vincoli ed i valori di solidarietà naturali della comunità, anche restituendo dignità e funzione a forme associative e di semplice socializzazione e solidarismo non istituzionalizzate, tradizionalmente praticate nella comunità.

15- Si impegna altresì ad assicurare che tutta l'azione amministrativa comunale sia volta a garantire il rispetto della normativa contenuta nella Legge n. 125 del 10.04.1991.

ART. 3- L'attività amministrativa.

1- Il Comune di Ittireddu rappresenta, cura e tutela unitariamente gli interessi della propria comunità, ne promuove l'uguaglianza, lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e garantisce altresì l'effettiva partecipazione dei cittadini singoli ed associati alle scelte politiche della comunità.

2- Riconosce come condizione essenziale per lo sviluppo della vita democratica a salvaguardia dei diritti di libertà ed uguaglianza di tutti i cittadini, i principi di legalità, imparzialità, trasparenza, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.

3- Coordina la propria azione con la Regione, la Provincia, la Comunità Montana e gli altri Enti locali al fine di predisporre servizi comunali, disciplinare l'uso del territorio e valorizzare le risorse proprie e quelle in comune con gli altri enti.

4- Promuove opportune forme di collaborazione o di unione con Comuni contermini o con la Comunità Montana per esercitare congiuntamente funzioni e servizi propri al fine di raggiungere il massimo possibile di efficienza ed utilità sociale degli stessi.

5- Realizza procedure di spesa ed analisi dei processi economici volte a

rendere effettivo l'assolvimento del dovere tributario, tendente al conseguimento del massimo della corrispondenza fra carico tributario ed erogazione dei servizi.

6- Tutte le strutture e gli organi del Comune adottano la programmazione come metodo per l'esercizio delle loro funzioni.

7- L'organizzazione della struttura è diretta a realizzare l'efficienza degli uffici e dei servizi e si basa su criteri che individuino le responsabilità degli organi e del personale, attuando il principio della separazione dei ruoli politici da quelli amministrativi.

8- Dispone dei suoi beni e del suo patrimonio nel rispetto dei principi di equità e giustizia distributiva e tenendo conto sia delle tradizioni e degli usi comunitari, sia delle esigenze della vita sociale moderna e dei processi di trasformazione produttiva e di innovazione tecnologica.

9- Difende i beni pubblici da ogni tentativo ed azione di sottrazione all'uso collettivo ed alla fruizione generalizzata di danneggiamento e di abuso; a tal fine promuove tutte le iniziative atte a rafforzare nella comunità il senso del "bene comune" (secondo il corretto principio che i beni pubblici sono "cose di tutti" e non "cose di nessuno").

ART. 4 - Funzioni e compiti del Comune.

1- Il Comune di Ittireddu, massimo Ente esponenziale di competenza generale nel proprio ambito territoriale, si pone al centro di tutte le attività che interessino comunque il territorio e la collettività ed afferma il proprio diritto di consapevole e determinante intervento nella programmazione e nella realizzazione di opere ed attività anche da parte di Enti ed organi ad esso sovraordinati.

2- Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale.

3- Provvede, in particolare, alla gestione dei servizi pubblici locali di propria competenza nelle forme giuridiche previste dalla legge; ad esso competono le tasse, le imposte, le tariffe ed i contributi sui servizi ad esso attribuiti.

4- Provvede alla gestione dei servizi di competenza statale espressamente attribuiti dalla legge: Servizio Elettorale, di Anagrafe, di Stato Civile, di Statistica e di Leva Militare, le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo.

5- Svolge inoltre funzioni amministrative per servizi di competenza statale o regionale affidate dalle rispettive leggi in relazione ai mezzi finanziari ed organizzativi contestualmente attribuiti.

ART. 5- Il territorio, la sede, lo Stemma.

1- Il territorio del Comune è costituito dai terreni circoscritti alle mappe catastali da n. 11 fogli confinanti a Nord con il Comune di Ozieri; a Sud con il Comune di Nughedu S. Nicolò; ad Est con il Comune di Nughedu S. Nicolò; ad Ovest con il Comune di Mores;

2- La circoscrizione territoriale del Comune può essere modificata con legge della Regione, a condizione che la popolazione interessata sia sentita ed esprima la propria volontà mediante referendum.

3- La sede del Comune è fissata nel palazzo Municipale sito nella Via San Giacomo. Presso di essa si riuniscono la Giunta, il Consiglio e le Commissioni, salvo esigenze particolari, che possono vedere gli Organi riuniti in un'altra sede.

4- Lo Stemma ed il Gonfalone del Comune di Ittireddu, come da Decreto del Presidente della Repubblica n. 2866 in data 4.11.1978, sono i seguenti:

STEMMA: d'azzurro ai Monti Ruju, Zuighe e Lisiri al naturale; sul

secondo un castello d'oro, torricellato di torri quadrate; su campagna d'argento, un cerbiatto al naturale fermo. Sotto lo scudo su lista d'azzurro, con le estremità bifide svolazzanti, la leggenda in caratteri maiuscoli d'oro ITIRI FUSTIALVOS. Ornamenti esteriori da Comune.

GONFALONE: Drappo troncato di bianco e di azzurro riccamente ornato di ricamo d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento: Comune di Ittireddu. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri tricolori dai colori nazionali frangiati d'argento.

5- Il Gonfalone viene esposto contemporaneamente alla bandiera italiana e a quella della Regione Autonoma della Sardegna.

ART. 6 - L'albo pretorio.

1- Il Comune ha un Albo Pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.

2- Al fine di garantire il miglior accesso agli atti pubblicati, il Comune di Ittireddu può ricorrere a sistemi di informatizzazioni.

3- Il Segretario Comunale è responsabile delle pubblicazioni di cui ai precedenti commi; egli può delegare la funzione di tenuta dell'Albo Pretorio ad un impiegato di adeguata qualifica.

ART. 7- Lo Statuto.

1- Il Comune di Ittireddu, nell'ambito dei principi e dei limiti stabiliti dalle leggi generali della Repubblica, determina il proprio ordinamento con l'adozione del presente Statuto.

2- Ad esso debbono conformarsi i regolamenti e l'attività amministrativa del Comune.

3- L'iniziativa della revisione dello Statuto Comunale appartiene a ciascun Consigliere Comunale ed alla Giunta.

4- Il procedimento per la revisione dello Statuto deve contenere idonee forme di preventiva consultazione popolare da disciplinare nel regolamento per il funzionamento del Consiglio.

ART. 8 - I regolamenti comunali.

1- I Regolamenti comunali sono adottati e modificati con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

2- Oltre alle materie espressamente indicate dall'art. 5 della legge n. 142/90, possono essere disciplinate per regolamento anche altre materie o aspetti della vita amministrativa dell'Ente, su proposta di qualunque Consigliere Comunale o della Giunta.

TITOLO II

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

ART. 9 - Gli organi di governo del Comune.

1- Sono organi di governo del Comune di Ittireddu il Consiglio Comunale, la Giunta e il Sindaco.

ART. 9 bis – Deliberazioni degli organi collegiali (1)

1- Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti

persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

2- L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del consiglio e della giunta è curata dal segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del consiglio.

3- Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del consiglio o della giunta nominato dal presidente, di norma il più giovane di età.

4- I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario.

(1) Articolo introdotto con deliberazioni del C.C. nn. 13 e 44/2000.

CAPO I

IL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 10 - Ruolo e poteri del Consiglio Comunale.

1- Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera collettività comunale e ne esprime l'autogoverno, garantendo la partecipazione democratica di tutti i cittadini alla realizzazione della politica comunale. Ad esso spetta il potere di determinare l'indirizzo politico e amministrativo del Comune e di controllarne l'attuazione.

2- Il Consiglio Comunale esercita la potestà statutaria e regolamentare ed adempie alle altre funzioni conferitegli dal presente Statuto e dalle leggi dello Stato e della Regione. Nell'esercizio delle proprie competenze il Consiglio Comunale conosce di tutti gli atti e le iniziative degli altri organi comunali e può pronunciarsi su di essi.

3- Il Consiglio Comunale esercita in particolare il controllo sull'attività esecutiva della Giunta.

4- Salvo i casi espressamente previsti dalla legge, non possono essere esercitate dalla Giunta, né in via d'urgenza né per delega, le potestà e le funzioni di competenza del Consiglio Comunale.

ART. 11- Autonomia del Consiglio Comunale.

1- Il Consiglio Comunale ha piena autonomia organizzativa e funzionale e, nell'ambito degli stanziamenti assegnati dal bilancio, anche contabile, che esercita a norma del presente statuto e del proprio regolamento interno.

ART. 12- Regolamento interno.

1- Le norme relative all'organizzazione interna ed al funzionamento del Consiglio Comunale sono contenute in un regolamento, adottato a maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune, nel rispetto delle norme legislative e statutarie.

ART. 13 - Prima adunanza del Consiglio Comunale.

1- La prima adunanza del Consiglio Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco ed è dedicata alla convalida degli eletti, alla presa d'atto della comunicazione sindacale di nomina dei componenti la Giunta, alla verifica della esistenza delle condizioni di eleggibilità e di compatibilità di eventuali Assessori non facenti parte del Consiglio Comunale e alla discussione ed approvazione della proposta degli indirizzi generali di governo presentata dal Sindaco.

2- Essa deve essere convocata entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti, con avvisi di convocazione da notificare almeno cinque giorni prima della seduta e deve tenersi entro 10 giorni dalla data di convocazione.

3- La votazione relativa alla convalida degli eletti avviene a voto palese e ad essa hanno diritto di partecipare i Consiglieri delle cui cause ostative si discute.

ART. 14- Convocazione del Consiglio Comunale.

1- Il Consiglio Comunale è convocato e presieduto dal Sindaco, che formula il relativo ordine del giorno.

2- L'ordine del giorno è pubblicato secondo le modalità stabilite dal regolamento ed è notificato almeno 5 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessione ordinaria, e almeno 3 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessione straordinaria; tuttavia, nei casi di giustificata urgenza, l'avviso di convocazione può essere notificato almeno 24 ore prima dell'adunanza.

ART.15 - Sedute del Consiglio Comunale

1- Il Consiglio Comunale si riunisce in sessione ordinaria: (2)

- entro il mese di giugno per l'approvazione del rendiconto di gestione dell'esercizio precedente;
- entro il mese di settembre per la verifica degli equilibri di bilancio;
- entro il mese di dicembre per l'approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio successivo.
- entro il termine stabilito dall'art. 33, 4° comma del presente atto, per la presentazione delle linee programmatiche.

(2) comma così modificato con deliberazioni C.C. nn. 13 e 44/2000.

2- Il Consiglio Comunale può essere convocato in seduta straordinaria ogni qualvolta, per oggetti determinati, ne facciano richiesta motivata:

- a) il Sindaco;
- b) la Giunta Comunale;

c) almeno un quinto dei Consiglieri in carica.

3- La richiesta dei soggetti di cui alla lettera c) deve essere corredata dalla relativa proposta di deliberazione.

4- Qualora la richiesta di convocazione sia stata effettuata dai soggetti di cui alle precedenti lettere b) e c), la seduta deve avere luogo entro 20 giorni dalla data in cui la richiesta è pervenuta al Sindaco.

5- Ove questi termini di convocazione vengano disattesi, il Consiglio Comunale, trascorsi cinque giorni dalla scadenza dei termini suddetti, può essere convocato, con il consueto preavviso e con gli stessi oggetti all'ordine del giorno, entro il termine massimo di quindici giorni, da uno dei Consiglieri che hanno formulato la richiesta di convocazione straordinaria.

6- In assenza del Sindaco e del Vice Sindaco la seduta è presieduta dal più anziano di età fra i consiglieri che hanno sottoscritto la richiesta di convocazione.

7- In caso di comprovata urgenza il Consiglio Comunale può essere convocato dal suo Presidente, anche telegraficamente, 24 ore prima della seduta, con l'indicazione dell'oggetto di discussione. In questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno successivo su richiesta della maggioranza dei consiglieri presenti.

8- Il Consiglio Comunale si riunisce altresì su decisione del Comitato Regionale o dei Comitati Circoscrizionali di Controllo e del Prefetto, nei casi stabiliti dalla legge e previa diffida.

9- I componenti della Giunta Comunale che non fanno parte del Consiglio hanno diritto e sono tenuti a partecipare, senza diritto di voto ma con diritto di parola, alle sedute dell'assemblea e delle commissioni.

ART. 16- Pubblicità delle sedute.

1- Le sedute del Consiglio Comunale e delle commissioni sono pubbliche, eccettuati i casi previsti dal regolamento.

ART. 17 - Deliberazioni del Consiglio Comunale.

1- *(comma abrogato con deliberazioni C.C. nn. 13 e 44/2000)*

2- *(comma abrogato con deliberazione C.C. n. 56/2000)*

3- Nel caso che in seduta di seconda convocazione si intendano discutere proposte non comprese nell'ordine del giorno relativo alla prima convocazione, queste non possono essere soggette a deliberazione se non 24 ore dopo che ne è stato dato avviso a tutti i consiglieri.

4- Il regolamento interno contiene norme circa la verifica del numero legale e il calcolo della maggioranza.

ART. 18 - Modalità del voto.

1- Il voto in consiglio e nelle commissioni è di regola palese salvo che non venga deliberato il voto segreto dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.

2- E' sempre segreto il voto su questioni che comportino un giudizio su qualità di persone, salve le disposizioni relative all'elezione del Sindaco e della Giunta o alla sostituzione di singoli componenti la giunta.

I CONSIGLIERI COMUNALI

ART. 19- Lo status di Consigliere Comunale.

1- L'elettorato attivo e passivo, il sistema di elezione, il numero e i casi di ineleggibilità, di incompatibilità o di decadenza dei consiglieri comunali, la durata in carica del consiglio comunale e le modalità di convocazione dei comizi elettorali sono stabiliti con legge della Repubblica.

2- I consiglieri comunali entrano nell'esercizio delle loro funzioni all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal consiglio comunale la relativa delibera.

3- I consiglieri rappresentano l'intero comune senza vincolo di mandato.

4- L'entità ed i tipi di indennità spettanti a ciascun consigliere comunale sono stabiliti con legge.

ART. 20- Prerogative e diritti dei Consiglieri. Attività ispettiva.

1- Ogni consigliere esercita il diritto di iniziativa deliberativa su tutti gli atti di competenza del consiglio comunale e può presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni. Il regolamento consiliare prevede termini tassativi entro i quali la Giunta ed il Sindaco sono tenuti a rispondere. I consiglieri hanno altresì diritto di ricevere dal Sindaco e dalla Giunta notizie, informazioni e documenti utili all'espletamento del loro mandato.

2- Il Sindaco e l'Assessore delegato rispondono entro 30 giorni alle interrogazioni ed ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri. Le modalità della presentazione di detti atti e delle relative risposte saranno disciplinate dal regolamento consiliare.

3- Ogni consigliere comunale ha diritto di chiedere e di ottenere, secondo le procedure stabilite dalle leggi e dai regolamenti, dai responsabili degli uffici del comune e delle aziende, enti ed istituzioni da esso dipendenti, notizie, informazioni e copia di atti e documenti utili per l'espletamento del proprio mandato, senza che nei loro confronti possa essere opposto il segreto di ufficio. Essi sono tenuti al segreto nei casi espressamente stabiliti dalla legge.

ART. 21 Doveri dei Consiglieri Comunali.

1- I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del

consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari delle quali fanno parte.

2- I consiglieri comunale che non intervengono alle sessioni in generale per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tal riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990, n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque, non può essere inferiore a giorno 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.(3)

(3) comma sostituito con deliberazioni C.C .nn. 13 e 44/2000.

3- La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del comune ed ha efficacia decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza.

4- E' fatto obbligo ai Consiglieri di eleggere un domicilio nel territorio del Comune al fine di rendere agevole e tempestivo il recapito delle notifiche e delle comunicazioni loro dirette.

ART. 22 - Dimissioni da consigliere. (4)

1- Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono indirizzate al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e

sono immediatamente efficaci.

2- Il Consiglio procede alla surroga entro e non oltre dieci giorni.

(4) *Articolo sostituito con deliberazioni C.C. nn. 13 e 44/2000.*

ART. 23 Sostituzione dei consiglieri.

1 Nel caso di cessazione, per qualsiasi causa, durante il *quinquennio* (*), dalla carica di Consigliere Comunale, si procede alla surrogazione nella prima adunanza che segue il verificarsi della causa medesima, prendendo atto della vacanza e convalidando l'elezione del candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

(*) *termine così modificato con delibera C.C. n. 56/2000*

2- Nel caso di sospensione di un Consigliere adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4 bis della legge n. 55/1990 e successive modificazioni, il Consiglio nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione nei modi indicati nel primo comma. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione.

ART. 24 Consigliere anziano.

1- E' consigliere anziano il consigliere che ha ottenuto più voti nella consultazione elettorale per il rinnovo del consiglio comunale e, a parità di voti, il più anziano di età.

I GRUPPI CONSILIARI

ART. 25 Gruppi consiliari.

1- Tenuto conto che il Comune di Ittireddu è retto dal sistema maggioritario dovranno necessariamente costituirsi almeno un gruppo consiliare di maggioranza ed uno di minoranza.

2- In ogni caso non saranno riconosciuti gruppi consiliari con meno di due

componenti.

3- A ciascun gruppo regolarmente costituito, anche nel corso della legislatura, saranno forniti gli strumenti e i mezzi necessari per lo svolgimento delle loro funzioni, secondo le modalità stabilite nel regolamento.

4- Entro tre giorni dalla prima seduta dopo le elezioni, i consiglieri sono tenuti a dichiarare al Segretario Comunale, per iscritto, a quale gruppo consiliare intendono appartenere. I consiglieri subentranti nel corso della legislatura debbono presentare la medesima dichiarazione entro tre giorni dalla seduta in cui è avvenuta la sostituzione.

ART. 26 Costituzione dei gruppi.

1- Per la costituzione dei gruppi consiliari il Sindaco, entro cinque giorni dalla sua elezione, indice la convocazione simultanea, ma separata, dei consiglieri in base alle adesioni manifestate.

2- Ciascun gruppo, nella prima riunione, procede alla nomina del suo presidente e, eventualmente, di un vice presidente e di un segretario.

ART. 27 Conferenze dei presidenti di gruppo.

1- La conferenza dei presidenti di gruppo è convocata per iniziativa del Sindaco, che la presiede, ovvero su richiesta di un presidente di gruppo.

2- La conferenza dei presidenti di gruppo è convocata dal Sindaco prima di fissare la data di convocazione dell'assemblea per definire la programmazione dei lavori del Consiglio Comunale e delle Commissioni, per suggerire i tempi e le modalità della discussione.

3- La convocazione legittima, anche in caso di diserzione, la prosecuzione dell'iter di convocazione.

LE COMMISSIONI CONSILIARI

ART. 28 Commissioni consiliari.

1- Il Consiglio Comunale si può articolare in commissioni permanenti, competenti per gruppi di materie affini.

2- Il regolamento interno ne stabilisce il numero, la competenza ed il funzionamento, garantendo la partecipazione e la presenza di tutti i gruppi consiliari mediante l'adozione del voto plurimo.

3- Tutti i Consiglieri possono partecipare con diritto di parola, di proposta e di emendamento al lavoro delle commissioni permanenti.

4- Le commissioni esaminano preventivamente i progetti di statuto e di regolamento e tutti gli altri provvedimenti di competenza del Consiglio Comunale, avvalendosi eventualmente, previa intesa con la Giunta, della collaborazione di esperti o degli uffici competenti.

5- Nell'ambito delle materie di rispettiva competenza le commissioni vigilano, riferendone periodicamente al consiglio comunale, sull'attività amministrativa del Comune e dei suoi uffici, sull'attuazione del programma e dei piani comunali, nonché, dei programmi degli enti, delle aziende e delle istituzioni dipendenti. Esprimono il loro parere sugli eventuali conflitti fra gli organi del Comune in ordine alla competenza ad adottare specifici provvedimenti.

6- Il Sindaco e gli altri componenti della Giunta hanno il diritto e, se richiesti, l'obbligo di partecipare ai lavori delle commissioni senza diritto di voto.

7- Il Consiglio Comunale può istituire anche commissioni temporanee per lo studio di problemi speciali o particolari.

ART. 29 - Poteri delle commissioni.

1 Nell'ambito delle materie di loro competenza, le commissioni consiliari hanno la facoltà di ordinare l'esibizione di atti e documenti e di convocare, previa

comunicazione alla Giunta, il Segretario ed i responsabili degli uffici comunali e gli amministratori o, previo avviso a questi ultimi, i dirigenti di enti, aziende o istituzioni comunali. I convocati sono tenuti a fornire alla commissione tutti i dati e le informazioni da esse richiesti, e comunque relativi all'esercizio delle loro funzioni. Alle richieste delle commissioni non può essere opposto il segreto d'ufficio.

2- I componenti le commissioni sono tenuti al segreto sulle informazioni di cui siano venuti a conoscenza a motivo del loro ufficio, e che siano da ritenersi segrete o riservate ai sensi delle leggi vigenti, ovvero a giudizio della maggioranza della commissione.

ART. 30 - Svolgimento dei lavori delle commissioni.

1- Al fine di garantire la più ampia partecipazione della società civile alla formazione dei provvedimenti del Comune e di acquisire tutti gli elementi utili al proprio funzionamento, le commissioni operano normalmente con la collaborazione degli enti e delle associazioni il cui contributo sia ritenuto utile. Possono altresì procedere alla consultazione diretta di cittadini, di organizzazioni sindacali, sociali, economiche e professionali; il regolamento stabilisce adeguate forme di pubblicità dell'ordine del giorno e dei lavori delle commissioni.

2- Nell'ambito delle materie di rispettiva competenza le commissioni possono disporre lo svolgimento di indagini conoscitive allo scopo di acquisire informazioni, dati, documenti o altro materiale comunque utile alla loro attività.

3- Le proposte di deliberazione che abbiano ottenuto il voto unanime favorevole della commissione competente sono presentate al Consiglio Comunale in apposito allegato all'ordine del giorno e sono votate senza discussione, salvo diversa richiesta anche di un singolo Consigliere.

4- Alle commissioni non può essere attribuito alcun potere deliberativo.

ART. 31 - Commissioni d'indagine e di inchiesta.

1- Il Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei propri membri può istituire al proprio interno Commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione.

2- La deliberazione di nomina della Commissione stabilisce la composizione della medesima, i poteri di cui è munita, gli strumenti per operare, le modalità di funzionamento ed il termine di conclusione dei lavori.

3- Gli amministratori e i dipendenti del Comune e degli Enti, Aziende e Istituzioni comunali hanno l'obbligo di rispondere alle richieste della commissione e di esibire tutti gli atti e i documenti di cui siano in possesso per ragioni di ufficio, anche in esenzione del segreto d'ufficio.

CAPO II

LA GIUNTA COMUNALE

ART. 32 - Composizione della Giunta Comunale. (6)

1- La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di Assessori, pari ad un terzo, arrotondato aritmeticamente, al numero dei Consiglieri Comunali, computando a tal fine il Sindaco.

(6) Articolo così modificato con deliberazioni C.C. nn. 13 e 44/2000.

ART. 33- Elezione del Sindaco e nomina degli assessori.

1- Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto ed è membro del Consiglio Comunale.

2- Gli assessori sono nominati dal Sindaco, anche al di fuori dei componenti del Consiglio Comunale, fra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale. Nella nomina degli assessori dovrà, se possibile essere assicurata la presenza d'ambo i sessi.

3- Il Sindaco nomina i componenti della Giunta Comunale, tra cui un

vicesindaco, e ne da comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione. (7)

(7) Comma così modificato con deliberazioni C.C. nn. 13 e 44/2000.

4- Entro 30 giorni dalla prima riunione consiliare (oppure dalla data di insediamento), il Sindaco presenta al Consiglio le linee programmatiche, approvate con deliberazione della Giunta Comunale, relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato politico-amministrativo.(8)

5- Al termine del mandato politico il Sindaco presenta al Consiglio il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto ad approvazione del Consiglio Comunale.(9)

(8) – (9) Commi aggiunti con deliberazioni C.C. nn. 13 e 44/2000.

*ART. 33 bis- Ineleggibilità e incompatibilità alla carica di Sindaco o
Assessore.*

1- Le cause di ineleggibilità e incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore sono stabilite dalla legge.

2- Non possono contemporaneamente far parte della Giunta Comunale ascendenti e discendenti, fratelli, coniugi, affini di primo grado, adottanti ed adottati.

3- Non possono inoltre far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

4- Chi ha ricoperto in due mandati consecutivi la carica di Sindaco e di Assessore non può essere nel mandato successivo ulteriormente nominato rispettivamente Sindaco e Assessore.

5- La verifica dell'esistenza delle condizioni di eleggibilità e incompatibilità degli assessori non facenti parte del Consiglio Comunale viene fatta dal Consiglio medesimo nella sua prima seduta prima della proposta degli indirizzi generali di governo presentata dal Sindaco.

ART. 34- Vice Sindaco.

1- Il Vice Sindaco garantisce la sostituzione del Sindaco in caso di sua assenza o impedimento o di vacanza della carica nelle ipotesi di cui all'art. 35, comma 3 del presente Statuto. In mancanza del Sindaco o del Vice Sindaco ne fa le veci l'assessore più anziano di età.

2- Qualora il Vice Sindaco sia persona estranea al Consiglio Comunale egli non può presiedere il Consiglio medesimo.

ART. 34 bis - Divieto di incarichi e consulenze.

1- Al Sindaco nonché agli Assessori e ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo o alla vigilanza del Comune.

ART. 34 ter - Mozione di sfiducia.

1- La Giunta Comunale risponde del proprio operato dinanzi al Consiglio Comunale.

2- Il voto contrario del Consiglio Comunale ad una proposta della Giunta non comporta obbligo di dimissioni.

3- Il Sindaco e gli Assessori cessano contemporaneamente dalla carica, in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

4- La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati *senza computare a tal fine il Sindaco.*(10)

(10) Comma così modificato con deliberazioni C.C. nn. 13 e 44/2000.

5- La mozione viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

6- La seduta nella quale si discute la mozione di sfiducia è presieduta dal Sindaco.

7- La seduta è pubblica ed il Sindaco e gli Assessori partecipano alla discussione ed alla votazione.

8- L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio Comunale.

ART. 35- Permanenza in carica della Giunta e dei suoi componenti.

1- Il Sindaco e gli assessori restano in carica fino all'elezione del nuovo Sindaco e del nuovo Consiglio Comunale.

2- Il voto contrario del Consiglio Comunale su una proposta della Giunta non comporta obblighi di dimissioni.

3- In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. In tale ipotesi il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla rielezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco, mentre le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

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

5- In caso di cessazione, per qualsiasi causa, della carica di Assessore, il Sindaco procede a nuova nomina dandone comunicazione al Consiglio Comunale nella seduta immediatamente successiva alla nomina.

ART. 36 - Dimissioni del Sindaco, della Giunta o dei singoli Assessori.

1- Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 3° dell'art. 35 del presente Statuto trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

2- Qualora l'intera Giunta Comunale si dimetta si applicano le disposizioni di cui al comma 3° dell'art. 35 dello Statuto.

3- In caso di dimissioni da parte di uno degli Assessori si applica il 5° comma dell'art. 35.

ART. 37 - Decadenza.

1- La decadenza dalla carica di Sindaco e di Assessore avviene per le seguenti cause:

- a) accertamento di una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di Consigliere Comunale;
- b) accertamento di una causa ostativa all'assunzione della carica di Sindaco o di Assessore;
- c) negli altri casi previsti dalla legge.

2- La decadenza degli Assessori è pronunciata dal Sindaco mentre quella del Sindaco è pronunciata dal Consiglio Comunale, d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune, dopo decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione giudiziale all'interessato della proposta di decadenza.

3- In caso di pronuncia di decadenza del Sindaco trova applicazione il disposto dell'art. 35 comma 3°, del presente Statuto.

4- In caso di decadenza degli Assessori si applica il disposto dell'art. 35, comma 5° del presente Statuto.

ART. 38 - Revoca.

1- Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata

comunicazione al Consiglio.

2- Per la surroga dell'Assessore revocato trova applicazione l'art. 35, comma 5°, del presente Statuto.

ART. 39 - Competenze.

1- La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune per l'attuazione degli indirizzi generali di governo.

2- Compie gli atti di amministrazione che non sono riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze previste dalle leggi e dal presente Statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario e dei responsabili degli uffici.

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

4- L'attività propositiva della Giunta si realizza mediante l'approvazione di proposte di deliberazione nelle materie riservate al Consiglio.

5- L'attività di impulso consiste nella tempestività di formulazione delle proposte relative all'assunzione di atti fondamentali di competenza del Consiglio soggetti a termini di legge, nonché nel richiedere con atto formale che il Sindaco attivi su specifiche questioni il potere di convocazione riservatogli dalla norma contenuta nel 7° comma dell'art. 31 della legge 142/1990 nel nuovo testo di cui all'art. 14 della legge 81/1993.

ART. 40 - Funzionamento della Giunta.

1- La Giunta Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco, che ne determina l'ordine del giorno.

2- La Giunta delibera validamente con l'intervento della maggioranza dei

suoi componenti e a maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi lo sostituisce.

3- Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvi i casi per i quali la stessa Giunta decida diversamente.

4- La Giunta determina le altre modalità del proprio funzionamento.

5- Il Segretario Comunale ha l'obbligo di *comunicare* tutte le delibere di Giunta a ciascun capigruppo consiliare contestualmente alla loro pubblicazione.

(11)

(11) *Comma così modificato con deliberazioni C.C. nn. 13 e 44/2000.*

6- Alle sedute della Giunta può assistere senza diritto di voto, il revisore dei conti.

7- La Giunta Comunale adotta il regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi nel rispetto dei criteri stabiliti dal Consiglio. Il regolamento disciplina la dotazione organica, le modalità di assunzione agli impieghi, i requisiti di accesso e le modalità concorsuali. (12)

(12) *Comma aggiunto con deliberazioni C.C. n. 13 e 44/2000.*

ART. 41- Organizzazione interna della Giunta e responsabilità dei suoi componenti.

1- La Giunta esercita collegialmente le proprie attribuzioni, salvo quanto previsto dai commi seguenti.

2- Il Sindaco e gli Assessori sono responsabili degli atti attribuiti alla loro specifica competenza e degli atti della Giunta.

3- Ciascun Assessore esercita le competenze che gli sono attribuite dai regolamenti.

4- I conflitti di competenza fra gli assessori sono decisi con provvedimento

della Giunta.

5- Contro i provvedimenti dei singoli componenti della Giunta Comunale è dato ricorso alla Giunta, che decide con proprio provvedimento.

6- Il Sindaco può disporre che la trattazione di specifici argomenti di particolare rilevanza politico-amministrativa, di competenza dei singoli assessori, sia esercitata dalla Giunta Comunale.

ART. 42 - Supplenze.

1- In caso di assenza o impedimento temporaneo del Sindaco la supplenza spetta al Vice Sindaco o, in sua assenza al più anziano di età fra gli assessori.

2- Qualora un assessore sia temporaneamente assente, impedito o cessi comunque dalla carica, il Sindaco ne assume provvisoriamente le funzioni o le affida ad un altro assessore, dandone immediata comunicazione al Consiglio Comunale.

CAPO III

IL SINDACO

ART. 43 - Competenze del Sindaco.

1- Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune. Esso rappresenta il Comune, ne dirige la politica generale e ne assicura l'unità di indirizzo politico e amministrativo, presiede il Consiglio e la Giunta Comunale, coordinando l'attività degli assessori e sovrintendendo al funzionamento degli uffici e dei servizi nonché, all'esecuzione degli atti.

Il Sindaco presta, davanti al Consiglio nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana. (13)

(13) Capoverso inserito con deliberazioni C.C. nn. 13 e 44/2000.

2- Spetta inoltre al Sindaco:

- a) indire i referendum previsti dallo statuto;
- b) promuovere ed assicurare le iniziative necessarie per concludere gli accordi di programma con tutti i soggetti previsti dalla legge;
- c) rappresentare in giudizio il Comune e, salvo ratifica della Giunta, promuovere i provvedimenti cautelari e le azioni possessorie;
- d) curare i rapporti del Comune con l'Amministrazione Regionale e con le altre autonomie locali;
- e) provvedere l'osservanza dei regolamenti;
- f) stabilire gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e disporre la convocazione del Consiglio e della Giunta;
- g) convocare e presiedere la conferenza dei presidenti dei gruppi consiliari;
- h) emanare provvedimenti con cui si stabiliscono disposizioni per l'attuazione di norme legislative e regolamentari;
- i) adottare le direttive per assicurare l'imparzialità, il buon andamento e l'efficienza degli uffici pubblici e promuovere le verifiche necessarie; in casi di particolare rilevanza può richiedere all'assessore competente relazioni e verifiche amministrative;
- l) *(14) Abrogata con deliberazioni C.C. nn. 13 e 44/2000.*
- m) esercitare le altre attribuzioni che gli sono conferite dal presente statuto, dalle leggi e dai regolamenti.
- n) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione, alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni; tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico e debbono essere fatte nel rispetto della Legge n. 125/1991;

o) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità e i criteri stabiliti dall'art. 51 della Legge 142/1990 e nel rispetto della Legge n.125/1991;

p) provvede a nominare le commissioni tecniche la cui nomina non sia da norme di legge attribuita al Consiglio Comunale;

q) coordina, nell'ambito della disciplina regionale di settore e sulla base degli indirizzi del Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici comunali. *Dispone modifiche agli orari degli esercizi commerciali, dei servizi e degli orari di apertura degli uffici pubblici in situazioni di carattere straordinario (15).*

r) firma gli atti generali e quelli amministrativi esterni aventi contenuto discrezionale; vigila sul servizio di Polizia Municipale.

s) *nomina il Segretario Comunale e i responsabili degli uffici e dei servizi.*
(16)

(15) *Così modificato con deliberazioni C.C. nn. 13 e 44/2000.*

(16) *Lettera s) aggiunta con deliberazioni C.C. nn. 13 e 44/2000.*

3- Il Sindaco o chi ne fa legalmente le veci esercita le funzioni di Ufficiale di Governo nei casi e nei limiti stabiliti dalle leggi.

ART. 43 bis - Deleghe del Sindaco.

1- Oltre a quanto previsto dalla legge, il Sindaco può delegare al Vice Sindaco ed ai singoli assessori l'esercizio delle sue funzioni di sovrintendenza e di quelle indicate nell'art. 43 alle lettere b), c), h), q), r).

ART. 43 ter – Avocazione (17)

1 – Il Sindaco non può revocare, riformare, riservare o avocare a se, o altrimenti adottare provvedimenti o atti di competenza di responsabili dei servizi.

2 – In caso di inerzia o di ritardo, il Sindaco può fissare un termine perentorio entro il quale il responsabile deve adottare gli atti o i provvedimenti. Qualora l'inerzia permanga, il Sindaco può attribuire la competenza al Segretario Comunale.

(17) Articolo aggiunto con deliberazioni C.C. nn. 13 e 44/2000.

TITOLO III

LA PARTECIPAZIONE POPOLARE

GLI ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE POPOLARE

ART. 44 - Istituti della partecipazione popolare.

1 Sono istituti della partecipazione popolare:

- a) l'iniziativa popolare;
- b) il referendum consultivo;
- c) l'interrogazione rivolta agli organi del Comune da soggetti portatori di interessi collettivi o diffusi, nonché, dai cittadini in forma collettiva;
- d) le consultazioni;
- e) le petizioni, le istanze e le proposte dei singoli cittadini, enti od associazioni.

ART. 45 Aventi diritto.

1- I diritti di partecipazione sono riconosciuti, in mancanza di una diversa ed esplicita previsione, a tutti coloro i quali risiedono nel territorio comunale e a coloro che con esso abbiano un rapporto qualificato per ragioni di lavoro, di studio o di utenza nei servizi.

2- Detti diritti di partecipazione possono essere esercitati in forma singola o associata.

CAPO I

ART. 46 L'iniziativa popolare.

1- L'iniziativa popolare per l'adozione di atti amministrativi, anche a contenuto generale o normativo, di competenza degli organi comunali può essere esercitata esclusivamente da parte dei cittadini residenti ed elettori mediante la presentazione di proposte, redatte in articoli e accompagnate da una relazione illustrativa, sottoscritte da almeno il 15% degli aventi diritto purché iscritti nelle liste elettorali.

ART. 47- Procedura di approvazione.

1- I soggetti legittimati a presentare le proposte di iniziativa popolare possono avvalersi dell'assistenza degli uffici comunali, secondo le modalità stabilite nel regolamento sulla partecipazione.

2- Il giudizio preliminare sulla ricevibilità ed ammissibilità formale della proposta compete alla Giunta Comunale, che decide all'unanimità. Nel caso che manchi l'unanimità tale giudizio compete al Consiglio Comunale.

3- La Giunta Municipale presenta la sua relazione, a favore o contro la ricevibilità ed ammissibilità formale della proposta, al Consiglio Comunale entro il termine massimo di novanta giorni.

4- I primi tre sottoscrittori hanno diritto di illustrare alla Giunta le ragioni ed il contenuto della proposta, che deve essere redatta nelle forme richieste dalla legge ed essere accompagnata da una relazione illustrativa.

5- Il Consiglio Comunale è tenuto a prendere in esame le proposte di iniziativa popolare entro sessanta giorni dalla presentazione della relazione della Giunta.

6- Ove il Consiglio Comunale non vi provveda entro il termine di cui al precedente comma, ciascun consigliere comunale ha la facoltà di chiedere ed ottenere il passaggio alla votazione finale entro il mese successivo.

7- Scaduto questo termine, la proposta è iscritta di diritto all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Comunale.

8- L'Amministrazione comunale può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con il comitato promotore al fine di rideterminare il contenuto discrezionale del provvedimento oggetto di iniziativa popolare, ovvero nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo. Agli accordi si applica la disciplina stabilita dalle norme sul procedimento amministrativo.

9- Il regolamento sulla partecipazione disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme, nonché le forme ed i mezzi di controllo di cui dispongono i promotori dell'iniziativa popolare.

CAPO II

I REFERENDUM POPOLARI

ART. 48 - Il referendum consultivo.

1- E' indetto referendum consultivo su argomenti di rilevante importanza della comunità, di competenza degli organi comunali, anche nel caso che siano già stati adottati provvedimenti deliberativi, quando ne abbiano fatto richiesta almeno il 35% degli elettori del Comune.

2- Prima che abbia inizio la raccolta delle firme per la promozione del referendum, il testo dei quesiti è sottoposto al giudizio di ammissibilità della competente commissione consiliare, che decide all'unanimità. Alla riunione della commissione può assistere una delegazione dei promotori, composta da non più di cinque delegati.

3- Qualora nella commissione consiliare non sia stato possibile raggiungere l'unanimità, la decisione sull'ammissibilità del referendum è demandata al comitato

dei garanti composto da due docenti universitari in materie giuridiche rispettivamente designati dalla maggioranza e dalla minoranza del consiglio comunale e da un avvocato scelto dal Consiglio Comunale su una terna indicata dall'Ordine degli Avvocati.

4- Le decisioni del comitato sono vincolanti per il Comune.

ART. 49 - Materie escluse.

1- Non è ammesso referendum consultivo su provvedimenti relativi alle seguenti materie:

- a) revisione dello statuto;
- b) elezione, nomine, revoche o decadenze;
- c) personale comunale, delle istituzioni e delle aziende speciali e delle società a prevalente capitale pubblico;
- d) assunzione di mutui, applicazione di tributi o tariffe, emissione di prestiti, nonché approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo;
- e) funzionamento del Consiglio Comunale;
- f) tutela dei diritti delle minoranze etniche, linguistiche e religiose.

ART. 50 - Efficacia del referendum.

1- Qualora l'atto sottoposto a referendum consultivo non sia ancora eseguito ovvero si tratti di atto ad esecuzione continuata o differita, l'indizione del referendum ha efficacia sospensiva del provvedimento, salvi i casi in cui il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta, non esprima parere contrario.

2- Per la validità del referendum è necessaria la partecipazione di almeno la metà degli aventi diritto al voto; viene accolta la proposta a favore della quale si sia pronunciata la maggioranza dei votanti.

3- Il Consiglio Comunale, entro trenta giorni dallo svolgimento della

consultazione, valuta il risultato del referendum in apposita seduta, nei modi stabiliti dal regolamento sulla partecipazione.

4- Qualora il Consiglio Comunale ritenga di non dover aderire al parere espresso dalla popolazione sulla questione oggetto del referendum, la relativa deliberazione deve indicarne i motivi.

5- La procedura per il referendum è sospesa se in qualunque momento venga ritirato il progetto di regolamento o l'atto o provvedimento su cui si intendeva richiedere il parere, ovvero, nel caso che la questione su cui intendeva richiedere il parere sia divenuta, per effetto di nuovi accadimenti, manifestamente e totalmente irrilevante.

6- L'Amministrazione Comunale può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con il comitato promotore al fine di rideterminare il contenuto discrezionale del provvedimento su cui è stato richiesto il referendum ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo. Agli accordi si applica la disciplina stabilita dalle norme sul procedimento amministrativo.

7- Il regolamento sulla partecipazione disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme, le forme ed i mezzi di controllo di cui dispongono i promotori dell'iniziativa popolare, nonché le modalità per l'informazione dei cittadini sui referendum e per la partecipazione dei partiti politici, associazioni ed enti alla campagna referendaria. Il regolamento può altresì prevedere forme semplificate per la raccolta delle firme e per le modalità di votazione.

8- Il referendum è inammissibile nell'anno precedente alla scadenza del Consiglio Comunale

ART. 51- Il referendum propositivo.

1- Il Sindaco indice il referendum propositivo quando da almeno il 35% degli elettori del comune sia stata presentata presso il Consiglio Comunale una richiesta in tal senso accompagnata da una relazione illustrativa.

2- Il quesito deve essere formulato in modo chiaro ed univoco e deve essere relativo ad atti di competenza degli organi comunali, con eccezione degli atti per i quali è inammissibile il referendum consultivo.

3- Entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati del referendum, se l'esito è favorevole, il Sindaco è tenuto a portare in Consiglio Comunale la proposta per l'eventuale attuazione di quanto deliberato dal corpo elettorale, e se il Consiglio Comunale non dà attuazione a quanto deliberato dal corpo elettorale deve indicarne la motivazione.

4- Il referendum propositivo incontra gli stessi limiti e si attua con le stesse modalità del referendum consultivo.

CAPO III

ALTRE FORME DELLA PARTECIPAZIONE POPOLARE

ART. 52 - Libere forme associative.

1- Il Comune favorisce e valorizza le libere forme associative e le organizzazioni del volontariato che non perseguono scopo di lucro, prevedendo con un apposito regolamento agevolazioni economiche, nonché l'uso o l'affidamento di impianti, strutture, servizi comunali, in base a principi di equità e di valorizzazione dell'utilità sociale delle attività svolte.

2- Le libere associazioni e le organizzazioni del volontariato debbono essere iscritte in uno specifico albo istituito e tenuto secondo quanto prescritto dal regolamento di cui al presente articolo.

3- Il medesimo regolamento stabilisce altresì i criteri per l'uso degli spazi

pubblici per lo svolgimento di manifestazioni ed iniziative organizzate dalle libere associazioni e dalle organizzazioni del volontariato; disciplina le procedure per l'assegnazione di sedi e luoghi di attività, la verifica periodica delle iniziative di carattere sociale e di interesse pubblico svolte dalle associazioni assegnatarie, regola la definizione di accordi convenzionali che favoriscano la ristrutturazione, il risanamento ed il recupero del patrimonio immobiliare del Comune con l'assegnazione delle sedi.

4- Il regolamento sulla partecipazione determina altresì le modalità attraverso cui le associazioni, le organizzazioni, i movimenti ed i comitati di cittadini che ne facciano richiesta possono accedere alle strutture ed ai servizi del comune.

ART. 53 - Promozione del volontariato

1- Il Comune riconosce l'apporto delle organizzazioni di volontariato comunque costituite al conseguimento di finalità di interesse pubblico, valorizzando l'impegno sociale e l'affermazione dei valori di solidarietà.

2- Per i fini di cui al precedente comma, sono attivati programmi di iniziative, instaurate forme di collaborazione, viene agevolato l'accesso alle strutture ed ai servizi del comune, privilegiando le organizzazioni di volontariato nel caso della realizzazione di servizi sociali che richiedono il ricorso a convenzioni esterne.

3- Il Comune individua le forme più idonee per favorire l'apporto dei volontari alle finalità istituzionali dell'ente, previo accertamento delle capacità operative e prevedendo specifiche iniziative di formazione e di aggiornamento professionali, nel rispetto della legge, dello statuto e dei regolamenti.

ART. 54 - Le consulte.

1- Il Consiglio Comunale, nel regolamento sulla partecipazione può istituire

le consulte di settore, assicurando loro l'esercizio di funzioni consultive, di iniziativa e di controllo per gli atti di competenza degli organi comunali.

2- Le consulte costituiscono organismi di partecipazione nei quali sono rappresentati enti, istituzioni, libere associazioni, organizzazioni di volontariato, individuati dal Consiglio Comunale nelle specifiche delibere istitutive.

3- Il Consiglio Comunale nella delibera istitutiva determina la composizione della consulta e gli atti ed i provvedimenti su cui è chiamata ad esprimere un parere obbligatorio.

4- La Giunta Comunale, nella fase di predisposizione degli atti di programmazione e di pianificazione, convoca specifiche riunioni delle consulte per la definizione degli obiettivi e degli strumenti necessari al loro perseguimento.

ART. 55 - Agevolazioni economiche.

1- Il Comune assegna i contributi e le altre forme di agevolazione economica a libere associazioni, organismi di volontariato, enti ed istituzioni secondo criteri distributivi definiti dal regolamento o comunque predeterminati annualmente contemporaneamente all'approvazione del bilancio di previsione.

2- I contributi a favore delle libere associazioni, e degli organismi del volontariato iscritti all'albo sono previsti in un fondo unico annuale e sono indirizzati a sostenere la realizzazione delle loro attività, con particolare riguardo per quelle che, sulla base di programmi o progetti finalizzati, attengono ai settori dello sport, della cultura e delle tradizioni locali, della tutela ambientale, della sicurezza sociale, delle attività ricreative e del tempo libero.

3- Il Consiglio Comunale approva annualmente il piano dei contributi che specifica le attività interessate ed i soggetti destinatari. Una quota non superiore ad un quinto dello stanziamento complessivo può essere riservata per le esigenze

urgenti, cui provvede la Giunta.

4- Il regolamento garantisce la pubblicità delle proposte di piano dei contributi affinché gli interessati possano formulare osservazioni e controproposte al Consiglio Comunale.

5- Qualora le attività svolte e realizzate dalle libere associazioni e dagli organismi del volontariato si caratterizzino per continuità e livello qualitativo, il Comune può instaurare con esse specifiche convenzioni di durata non superiore al triennio. Il regolamento provvede a determinare i profili generali delle convenzioni, le modalità di verifica del livello qualitativo, le possibilità di recesso.

ART. 56 - Le consultazioni.

1- Al fine di garantire una maggiore tutela degli interessi collettivi, il Comune consulta, anche su loro richiesta, i sindacati dei lavoratori, le associazioni imprenditoriali, le organizzazioni di categoria, le organizzazioni del volontariato, le associazioni cittadini o di utenti dei servizi pubblici e ogni altra formazione economica, sociale e culturale.

2- La consultazione è obbligatoria nel procedimento di formazione del bilancio, nonché degli atti amministrativi di pianificazione e di programmazione.

3- Le forme e le modalità di consultazione sono stabilite nel regolamento sulla partecipazione.

ART. 57 - Le interrogazioni e le petizioni.

1- Le organizzazioni di cui all'articolo precedente possono rivolgere interrogazioni al Sindaco per chiedere ragione di determinati comportamenti, attivi od omissivi, dell'Amministrazione.

2- Gli stessi soggetti possono altresì rivolgere petizioni al Consiglio Comunale, alla Giunta ed al Sindaco per sollecitarne, nell'ambito delle rispettive

competenze, l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

3- Le modalità di esercizio del diritto di interrogazione e di petizione sono stabilite nel regolamento sulla partecipazione

TITOLO IV - CAPO I

L'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

ART. 58 - Fini e modalità di svolgimento dell'attività amministrativa.

1- L'attività amministrativa persegue i fini determinati dalla legge e dall'ordinamento comunale.

2- Per il perseguimento dei propri fini e per il raggiungimento del miglior risultato in termini di economicità ed efficacia, il Comune deve avvalersi dello strumento più idoneo fra quelli pubblici e privati consentiti dall'ordinamento.

3- L'attività amministrativa deve rispettare i principi di economicità, efficacia, trasparenza e partecipazione di tutti i soggetti interessati, secondo le modalità e le procedure determinate dai regolamenti comunali.

4- Ove non sia espressamente previsto dalle norme che disciplinano lo svolgimento del procedimento, i pareri delle unità organizzative interne o di organi o soggetti esterni all'Amministrazione Comunale non possono essere richiesti se non con adeguata motivazione.

5- Il soggetto cui è attribuita la responsabilità del procedimento ha il dovere di esercitare tutte le attività e di assumere ogni iniziativa per la più celere conclusione del procedimento stesso.

6 - Nei provvedimenti che prevedono dichiarazioni di cui il privato si assume piena responsabilità, non è consentito subordinare l'emanazione dell'atto o del procedimento all'accertamento preventivo della veridicità della dichiarazione.

ART. 59 - La programmazione dell'attività amministrativa.

1- La relazione previsionale e programmatica contiene la programmazione pluriennale di tutta l'attività dell'ente e deve essere oggetto di adeguamento annuale.

2- La relazione previsionale e programmatica è approvata o adeguata prima dell'approvazione del bilancio di previsione annuale. Nella medesima seduta sono approvati o adeguati gli altri strumenti di programmazione.

ART. 60 - Pareri.

1- Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio, che non sia un atto di indirizzo, deve essere espresso il parere di regolarità tecnica del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. (18)

(18) Comma così modificato con deliberazioni C.C. nn. 13 e 44/2000.

2- Il parere sfavorevole deve essere adeguatamente motivato e deve indicare, ove possibile, i diversi strumenti e le modalità dell'azione amministrativa che possono far conseguire all'Amministrazione gli obiettivi che l'atto su cui il parere è stato espresso intendeva perseguire.

ART. 61 - Attestazione di copertura finanziaria.

1- I provvedimenti, sia di organi politici sia dei responsabili dei servizi, che comportano impegni di spesa non possono essere adottati senza la contestuale apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, rilasciata dal responsabile dei servizi finanziari. In mancanza di tale attestazione l'atto è nullo.(19)

(19) Comma così modificato con deliberazioni C.C. nn. 13 e 44/2000.

2- L'attestazione della copertura finanziaria concerne le disponibilità

finanziarie del relativo capitolo di spesa e comunque la disponibilità non sussiste quando lo stesso capitolo di spesa sia correlato ad entrate non ancora accertate in misura sufficiente.

CAPO II

PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ART. 62 - Partecipazione al procedimento amministrativo.

1- Al procedimento di formazione di qualsiasi atto amministrativo di competenza del comune e degli enti e delle aziende dipendenti ha facoltà di intervenire qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento.

2- Tali soggetti, qualora ne facciano richiesta, hanno diritto di essere informalmente sentiti dall'autorità competente.

3- Il regolamento sulla partecipazione disciplinerà le modalità ed i termini dell'intervento.

ART. 63 - Diritto di accesso.

1- Tutti gli atti del Comune e degli enti ed aziende dipendenti sono pubblici al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale.

2- Il Comune assicura, in osservanza della legislazione vigente, il diritto di accesso agli atti amministrativi nonché l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure.

3- Il regolamento comunale individua le categorie di atti amministrativi e di documenti che sono sottratti all'accesso per la salvaguardia e la tutela degli interessi indicati dalle norme che disciplinano il procedimento amministrativo. In

osservanza della legislazione vigente e nei confronti di coloro i quali non abbiano un interesse giuridicamente rilevante, il Sindaco, con provvedimento adeguatamente motivato, può anche temporaneamente rifiutare l'esibizione di atti che, se conosciuti, pregiudicherebbero il diritto alla riservatezza di terzi, persone, gruppi o imprese.

ART. 64- Inizio del procedimento.

1- L'avvio del procedimento amministrativo deve essere tempestivamente comunicato ai diretti interessati ed a tutti quegli altri soggetti cui può derivare un pregiudizio dal provvedimento stesso, quando siano facilmente individuabili.

2- I regolamenti che disciplinano il procedimento di formazione dei provvedimenti possono individuare i soggetti cui deve essere comunicato l'avvio del procedimento stesso. Il responsabile del procedimento valuta, caso per caso, se vi siano altri interessati.

3- Qualora, per motivi di celerità non sia possibile comunicare l'avvio del procedimento, dovrà comunque essere assicurata la partecipazione, nelle forme e nei tempi consentiti dalle singole fattispecie. Nel provvedimento dovranno comunque essere obbligatoriamente indicati i motivi che hanno impedito la completa partecipazione di tutti gli interessati.

4- Nel regolamento sulla partecipazione debbono essere previsti tempi e modalità dell'informazione ai cittadini sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine e le modalità di esame di atti, progetti e documenti che comunque li riguardano.

ART. 65 - Reclami.

1- Ogni soggetto che si ritenga leso da un provvedimento amministrativo può proporre reclamo scritto all'organo che ha posto in essere il provvedimento,

chiedendone la riforma, la revoca o l'annullamento.

2- Entro trenta giorni dal ricevimento del reclamo, il collegio di cui al successivo terzo comma, sentito l'interessato ove questo ne abbia fatto richiesta, propone all'organo che ha emanato il provvedimento, l'accoglimento o il rigetto del ricorso. Entro i successivi trenta giorni l'organo competente è tenuto a provvedere espressamente a motivare il mancato accoglimento della proposta del collegio.

3- Il collegio è composto da tre Consiglieri Comunali di cui uno della minoranza, dal Giudice Conciliatore e dal Segretario Generale del Comune.

TITOLO V

L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE

ART. 66 - Principi e criteri direttivi.

1- Il Comune informa la propria attività e la propria organizzazione al principio della separazione fra compiti di indirizzo e di controllo, spettanti agli organi elettivi, e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti al segretario comunale e ai dirigenti, in assenza di questi ultimi, ai dipendenti delle qualifiche funzionali apicali preposti a ciascuna delle strutture di massima dimensione dell'amministrazione comunale.

2- Il Comune assume come caratteri essenziali della propria organizzazione i criteri dell'autonomia, della funzionalità ed economicità di gestione, secondo principi di responsabilità e professionalità.

3- La struttura organizzativa del Comune si articola in unità organizzative di diversa entità e complessità, determinate ed individuate, sulla base dei compiti e delle attività assegnati a ciascuna di esse, nel regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi.

ART. 67 - Riparto delle competenze.

1- Salve le competenze già espressamente attribuite dalla legge 8 Giugno 1990, n. 142 e dal presente statuto, con regolamento da emanarsi successivamente all'entrata in vigore dello statuto, il Consiglio Comunale provvede ad individuare gli atti, anche disciplinati da normative di settore, di competenza degli organi elettivi, sia collegiali che monocratici, in quanto espressione dell'attività di indirizzo e di controllo, e gli atti di gestione, riservati alla competenza del segretario e dei responsabili delle strutture di massima dimensione dell'ente.

2- Il Consiglio Comunale sottopone a verifica, con una periodicità non inferiore ad un anno, la ripartizione di competenze di cui al primo comma e provvede alle eventuali modifiche regolamentari.

3- La ripartizione di competenze fra il segretario ed i responsabili delle strutture di massima dimensione dell'ente deve essere attuata secondo criteri di razionalità, buon andamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto delle qualifiche dei dipendenti e delle funzioni di alta direzione del segretario.

ART. 68 - Conflitti di competenza.

1- I conflitti di competenza sorti tra i responsabili dei servizi sono decisi con atto del Segretario Comunale. Il conflitto che riguardi anche il Segretario è deciso dalla Giunta.

2- Il Consiglio Comunale, anche avvalendosi di un'apposita commissione, provvede a risolvere i conflitti di competenza fra gli organi elettivi e gli organi burocratici. La risoluzione dei conflitti di competenza fra gli organi elettivi monocratici spetta alla Giunta Comunale.

3- I soggetti interessati hanno l'obbligo di sottoporre il quesito relativo alla competenza all'organo cui spetta il potere di risolvere il conflitto, che decide dopo averne sentito le rispettive ragioni.

CAPO I

IL PERSONALE

ART. 69 - Il personale del Comune.

1- *Comma abrogato con deliberazioni C.C. nn. 13 e 44/2000.*

2- La pianta organica individua le dotazioni del personale per contingenti complessivi di qualifiche e profili professionali, così da assicurarne la massima mobilità, in funzione delle esigenze di adeguamento delle strutture organizzative ed ai compiti ed alle attività del Comune.

3- Al personale che si trova in condizione professionale l'Amministrazione Comunale consente l'esercizio di attività libero-professionale compatibili con i compiti d'ufficio in quanto teso all'acquisizione di esperienza e all'approfondimento di conoscenze, favorendo quelle a contenuto culturale scientifico. Il Sindaco autorizza l'esercizio di tali attività secondo le modalità definite dal regolamento del personale. L'autorizzazione non è richiesta qualora le prestazioni professionali siano rese allo stesso Ente di appartenenza.

ART. 70 - Funzioni della direzione politica.

1- Il Sindaco, la Giunta e gli Assessori, nell'espletamento delle proprie funzioni e per le materie di rispettiva competenza, sovrintendono allo svolgimento dell'attività comunale mediante la fissazione degli obiettivi da perseguire e delle procedure da osservare. A tal fine emanano le direttive generali per l'attuazione dei programmi e delle iniziative e provvedono alla verifica dei risultati conseguiti.

2- Per la definizione delle proposte inerenti l'attività comunale, per la elaborazione delle direttive, per la individuazione dei criteri di valutazione dei risultati, il Sindaco, la Giunta e gli Assessori si avvalgono, nei modi previsti dal regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi, dello specifico apporto

propositivo del personale posto in posizione apicale nella struttura organizzativa del Comune.

3- Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, della giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturalmete deficitarie di cui all'art. 45 del D.Lgs. 504/92. (20)

4- La giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità. La giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 6, comma 4, della legge 127/97. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge. (20)

5- Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico. (20)

(20) Commi aggiunti con deliberazioni C.C. nn. 13 e 44/2000

CAPO II

PERSONALE DIRETTIVO

ART. 70 bis – Direttore generale (21)

1– Il sindaco, previa delibera della giunta comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.

2– In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

(21) Articolo inserito con deliberazioni C.C. nn. 13 e 44/2000

ART. 70 ter – Compiti del direttore generale (22)

1– Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tal riguardo, gli impartirà il sindaco.

2– Il direttore generale sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

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

4– Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione

generale, le relative funzioni possono essere conferite dal sindaco al segretario comunale, sentita la giunta comunale.

(22) Articolo inserito con deliberazioni C.C. nn. 13 e 44/2000.

ART. 70 quater – Funzioni del direttore generale (23)

1– Il direttore generale predispose la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal sindaco e dalla giunta comunale.

2 – Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

- a) predispose, sulla base delle direttive stabilite dal sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
- b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal sindaco e dalla giunta;
- c) verifica l'efficacia e l'efficienza degli uffici e del personale a essi preposto;
- d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
- e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
- f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del sindaco o dei responsabili dei servizi;
- g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
- h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla giunta e al sindaco eventuali provvedimenti in merito;
- i) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei

responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;

j) promuove e resiste alle liti, ed ha il potere di conciliare e di transigere.

(23) *Articolo inserito con deliberazioni C.C. nn. 13 e 44/2000.*

ART. 71 - Funzioni e compiti del personale delle qualifiche apicali.

1- I dipendenti delle qualifiche funzionali apicali preposti a ciascuna delle strutture di massima dimensione dell'Amministrazione svolgono le funzioni proprie che gli sono attribuite dalle leggi, dal presente statuto e dai regolamenti.

2- In particolare, il suddetto personale esprime il proprio parere su ogni proposta di deliberazione della Giunta e del Consiglio Comunale e sui provvedimenti degli altri organi elettivi dell'Amministrazione Comunale;

3- I dipendenti delle qualifiche apicali preposti a ciascuna delle strutture di massima dimensione dell'Amministrazione curano inoltre:

a) la programmazione ed il controllo delle attività assegnate alla struttura amministrativa cui sono preposti;

b) la direzione del personale, l'organizzazione del lavoro, delle strutture organizzative e dei programmi ai quali sono preposti.

4- I dipendenti delle qualifiche funzionali apicali preposti a ciascuna delle strutture di massima dimensione dell'Amministrazione svolgono le funzioni loro attribuite con autonomia e responsabilità tecnica, professionale, gestionale ed organizzativa, entro i limiti e con le modalità previste dal presente statuto e dal regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi.

5- Il suddetto personale è tenuto a garantire l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa, secondo il principio della legalità e l'esigenza della tempestività ed economicità della gestione e della semplificazione e

trasparenza delle procedure.

ART. 72 - Doveri del personale delle qualifiche funzionali apicali.

1- Il personale delle qualifiche funzionali apicali deve attenersi alle direttive generali emanate dai competenti organi comunali.

2- Di fronte a provvedimenti non ritenuti conformi a legge, il suddetto personale ha l'obbligo di esprimere il proprio dissenso.

3- Essi possono altresì far constare il loro diverso avviso anche per motivi concernenti l'opportunità degli atti. Il parere sfavorevole deve essere adeguatamente motivato e deve indicare, ove possibile, i diversi strumenti e le modalità dell'azione amministrativa che possono far conseguire all'Amministrazione gli obiettivi che l'atto su cui il parere è stato espresso intendeva perseguire.

4- Il personale delle qualifiche funzionali apicali è tuttavia tenuto ad attuare i provvedimenti ed a osservare le disposizioni che, nonostante il dissenso espresso, vengano impartiti nuovamente per iscritto, salvo che non si tratti di atti vietati dalla legge.

5- Il personale delle qualifiche funzionali apicali è responsabile degli atti che pone in essere autonomamente e condivide la responsabilità degli atti cui ha concorso, salvo che non abbia espresso il proprio motivato dissenso.

ART. 72 bis - Responsabili degli uffici e dei servizi. (24)

1- Spetta ai responsabili degli uffici e dei servizi la direzione dei medesimi secondo i criteri e le norme dettati dai regolamenti che si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa è attribuita al personale dipendente.

2- Spettano ai responsabili tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge espressamente non

riserva agli organi di governo dell'ente. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dai regolamenti dell'ente:

- a) la presidenza delle Commissioni di gara e di concorso;
- b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- c) la stipulazione dei contratti;
- d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
- f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
- h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazione ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- i) gli atti ad essi attribuiti dai regolamenti o, in base a questi delegati dal Sindaco;
- l) l'adozione di tutte le ordinanze, con esclusione di quelle di carattere contingibile e urgente sulle materie indicate dall'art. 38 della Legge 142/90;
- j) l'emissione di provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza e di

espropriazione che la legge genericamente assegna alla competenza del Comune.

3- I Responsabili dei servizi rispondono direttamente in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

4- Le funzioni di cui al presente articolo, possono essere attribuite, con provvedimento motivato dal Sindaco, ai responsabili degli uffici e dei servizi inquadrati in Cat. "D" ai sensi dell'art. 11 del C.C.N.L.- Regioni – EE.LL. 01.04.1999.

(24) Articolo inserito con deliberazioni C.C. nn. 13 e 44/2000.

IL SEGRETARIO COMUNALE

ART. 73 - Funzioni. (25)

1- Lo stato giuridico, il trattamento economico e le funzioni del Segretario Comunale sono disciplinate dalla legge.

2- Il regolamento degli uffici e servizi disciplina l'esercizio delle funzioni del Segretario Comunale nel rispetto delle norme di legge.

3- Al Segretario Comunale possono essere conferite dal Sindaco le funzioni di Direttore Generale ai sensi dell'art. 51 bis Legge 142/90:

4- Nell'ipotesi di conferimento delle funzioni di Direttore Generale, al Segretario Comunale spettano i compiti previsti dal citato art. 51 bis Legge 142/90. La corresponsione di un'indennità di direzione è subordinata alle disposizioni dell'apposita disciplina contrattuale.

(25) Articolo così modificato con deliberazioni C.C. nn. 13 e 44/2000.

ART. 74 - Funzioni del segretario comunale. (26)

1- Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di giunta e del consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al sindaco.

2- Il segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di

lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.

3- Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

4- Il segretario comunale roga i contratti del comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento conferitagli dal sindaco.

(26) Articolo così modificato con deliberazioni C.C. nn. 13 e 44/2000.

Art. 75 – Responsabilità del Segretario

Abrogato con deliberazioni del C.C. nn. 13 e 44/2000.

IL VICE SEGRETARIO

ART. 76 - Il vice segretario.

1- Il funzionario apicale di qualifica non inferiore alla VII cui la pianta organica del comune assegna le funzioni di vice segretario coadiuva il segretario e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento. In particolare è abilitato a rogare i contratti in cui è parte il comune, da redarsi in forma pubblico-amministrativa.

2- Al vice segretario può essere affidato il compito della redazione dei verbali di Giunta e di Consiglio, compatibilmente con le attribuzioni che la legge affida espressamente al Segretario Comunale.

3- Lo status giuridico ed il trattamento economico del vice segretario sono disciplinati, tenuto conto delle disposizioni legislative e della normativa

contrattuale, nel regolamento organico del Comune, nonché nel regolamento sull'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e dei servizi.

TITOLO VI

FINANZA E CONTABILITA'

ART. 77 - Autonomia finanziaria.

1- Nell'ambito dell'autonomia finanziaria attribuita dalla legge, il Comune determina i criteri per la compartecipazione degli utenti alla copertura dei costi dei servizi di cui lo stesso assicura lo svolgimento. La determinazione delle tariffe, da effettuarsi in rapporto ai costi effettivi dei singoli servizi, potrà prevedere sistemi di differenziazione da calcolarsi sulla base della capacità contributiva degli utenti.

2- L'esecuzione di opere o di interventi ovvero l'istituzione e la gestione di servizi può essere subordinata al reperimento delle risorse tramite contribuzioni volontarie "una tantum" o periodiche, corrisposte dai cittadini o dagli utenti.

3- A tale scopo possono essere indette forme di consultazione della cittadinanza. La dichiarazione di contribuzione è raccolta dal Segretario Comunale o da un suo delegato ed è vincolante per chi la rende.

4- Quando il godimento dell'opera o del servizio comporta la corresponsione di un canone o di un prezzo, il cittadino o l'utente che ha contribuito nelle forme di cui ai precedenti commi è esentato o gode di agevolazioni proporzionate al contributo versato.

ART. 78 - Regolamenti di contabilità e dei contratti.

1- Il regolamento di contabilità, ispirato a principi di efficienza e di trasparenza, deve contenere idonee forme di pubblicità e di informazione dei cittadini sulle entrate e sulle spese del comune, relativamente all'attività amministrativa ed alla gestione dei servizi.

2- Il regolamento dei contratti disciplina le procedure contrattuali, secondo criteri di efficienza, di trasparenza e di economicità di gestione, nel rispetto della ripartizione di competenze tra organi politici ed organi burocratici.

ART. 79 - Il bilancio.

1- Il bilancio deve essere redatto, secondo quanto previsto nel regolamento sulla contabilità, in modo da consentire una lettura per programmi, progetti, servizi ed obiettivi.

2- Il bilancio non è approvato se alla seduta non partecipa almeno la metà dei consiglieri assegnati e se non sono state preventivamente assolte le disposizioni relative alle consultazioni.

ART. 80 - I revisori dei conti.

1- Il Consiglio Comunale elegge un revisore dei conti, nel rispetto delle procedure previste per le altre nomine di competenza comunale.

2- Il revisore dei conti è nominato per un triennio, può essere confermato per una sola volta e non è revocabile, salvo inadempienza.

3- Il revisore dei conti propone provvedimenti e misure per conseguire una più elevata efficienza, una maggiore economicità ed una migliore produttività della gestione. Al riguardo può essere sentito dal Consiglio Comunale e dalle commissioni consiliari.

ART. 81 - Modalità del controllo.

1- Il revisore ha diritto di accesso a tutti gli uffici del Comune e può esaminare tutta la documentazione amministrativa e contabile dell'ente.

2- Il revisore collabora con la Giunta e con il Consiglio all'attività di indirizzo dell'ente, anche con relazioni periodiche, mediante rilevazione analitica delle caratteristiche di erogazione, dei modelli organizzativi e delle procedure

operative; mediante analisi economiche dell'andamento gestionale ed una sintesi delle rilevazioni effettuate; mediante indicazioni di proposte di riorganizzazione in chiave dinamica.

3- In sede di consuntivo il revisore presenta un'apposita relazione che illustra la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo e formula specifici rilievi e proposte tendenti a migliorare l'efficienza, l'economicità e l'efficacia della gestione, nonché a garantire una più corretta impostazione del bilancio di previsione.

ART. 82 - Controllo interno di gestione.

1- L'Amministrazione Comunale predispone particolari forme interne di controllo economico, tali da evidenziare i risultati di gestione conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

ART. 83 - Controllo esterno di gestione.

1- Il controllo di revisione contabile e finanziaria della gestione, al fine di garantire una migliore funzionalità e produttività del Comune, è strutturato nelle forme di un controllo guida dell'economicità, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione pubblica e deve interagire con la dirigenza politica e tecnico-amministrativa del Comune.

2- Il sistema dei controlli deve fornire alla dirigenza politica e tecnico-amministrativa dell'ente tutti gli elementi conoscitivi ed operativi necessari al buon andamento dell'ente stesso, in modo da assicurare l'economicità della gestione, la soglia ottimale di rendimento (efficienza) e la congruità della conduzione rispetto agli obiettivi da raggiungere (efficacia), anche in riferimento all'impostazione del nuovo bilancio di esercizio.

TITOLO VII

SERVIZI PUBBLICI LOCALI - PRINCIPI GENERALI

ART. 84 - Sviluppo sociale, culturale ed economico.

1- Lo sviluppo sociale, culturale ed economico, nonché la valorizzazione delle risorse territoriali, ambientali ed umane sono perseguiti attraverso la gestione diretta ed indiretta dei servizi ed attraverso la pianificazione, la programmazione e la promozione delle attività dei soggetti pubblici e privati che operano nel Comune.

2- A tal fine il Comune promuove intese e accordi con i soggetti pubblici e privati che esercitano attività o svolgono funzioni che interessano la popolazione ed il territorio; emana direttive e fornisce indicazioni di cui gli stessi debbono tenere conto; provvede a coordinare, non interferendo con il corretto esercizio delle loro funzioni, l'erogazione dei servizi resi da soggetti pubblici e privati, per adeguarli alle esigenze della comunità.

3- In particolare, il Comune cura lo sviluppo economico, nel rispetto della programmazione nazionale, regionale e delle altre autonomie locali, adottando piani di intervento finalizzati a favorire l'occupazione e lo sviluppo, anche nelle forme di cui all'articolo seguente.

4- I servizi pubblici comunali sono offerti, ove possibile, a tutti i soggetti che nel territorio comunale lavorano, studiano, vivono, a prescindere dalla loro cittadinanza o residenza.

ART. 85 - Società di intervento.

1- Il regolamento disciplina le società di intervento, costituite, a seconda delle esigenze, nelle forme delle società di capitali previste dal codice civile, per favorire la creazione e lo sviluppo di attività produttive.

2- Le società di intervento, a prevalente capitale comunale o a capitale misto, con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati, sono finalizzate

all'avvio delle attività ed alla cessione a soggetti che assicurino il perseguimento delle finalità proprie della società.

3- Le società dovranno avere un ambito territoriale di intervento anche sovracomunale, purché adeguato al perseguimento delle proprie finalità.

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

ART. 86 - I servizi pubblici.

1- Il Comune nell'ordinamento dei servizi pubblici locali persegue modalità di gestione che rispondano ad obiettivi di autonomia imprenditoriale e pareggio di bilancio, fatti salvi ben individuati e motivati costi sociali; valorizza la competenza professionale nella scelta di amministratori e dirigenti.

2- La gestione dei servizi pubblici locali, ove non sia possibile la gestione diretta, avviene di regola a mezzo di istituzioni, aziende speciali, società per azioni, convenzioni, consorzi.

ART. 87 - Il piano di gestione.

1- In allegato alla relazione previsionale e programmatica il Consiglio Comunale approva il piano generale dei servizi pubblici gestiti dal Comune. Il piano deve contenere l'oggetto, le dimensioni e le caratteristiche di ciascun servizio, la forma di gestione scelta con la valutazione comparativa per il suo esercizio, le dotazioni patrimoniali e di personale, le finalità che si intendono perseguire attraverso la gestione dei singoli servizi ed il piano finanziario di investimento e di gestione.

2- L'assunzione di un nuovo servizio da parte del Comune deve essere

corredata da uno studio di fattibilità e da un piano tecnico-finanziario che contenga adeguate motivazioni circa la forma di gestione prescelta, anche con riferimento all'ambito territoriale ottimale.

3- La valutazione comparativa deve tenere conto di tutte le forme di gestione, comprese quelle di associazione mediante convenzione o consorzio, anche previo accordo di programma.

4- Qualunque sia la forma di gestione prescelta, dovranno essere previste modalità di rapporto e forme di raccordo tra il soggetto gestore ed il Comune, idonee ad assicurare il perseguimento del pubblico interesse.

ART. 88 - Costituzione e partecipazione.

1- La deliberazione del Consiglio Comunale che autorizza l'istituzione o la partecipazione del Comune ad enti, associazioni, fondazioni, istituzioni, consorzi, aziende e società, ne disciplina le finalità e l'organizzazione. La stessa delibera provvede a specificare gli impegni finanziari del Comune e ad assicurare che le attività si svolgano conformemente agli indirizzi stabiliti, nel rispetto dei principi di informazione, partecipazione e tutela degli utenti e secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità di gestione.

LE MODALITA' E L'ASSETTO DI GESTIONE

ART. 89 - Le istituzioni.

1- L'istituzione rappresenta l'organismo di gestione dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, dotato di una propria autonomia gestionale.

2- Il Consiglio Comunale, a maggioranza dei componenti assegnati, costituisce istituzioni con deliberazioni nelle quali deve essere indicato il capitale di dotazione, i mezzi ed il personale assegnati; alla delibera è allegato il regolamento per il funzionamento e la gestione che determina anche gli atti fondamentali

sottoposti all'approvazione del Consiglio Comunale, le modalità di indirizzo e di vigilanza, le forme di controllo dei risultati di gestione e le modalità di verifica economico-contabile da parte del collegio dei revisori dei conti.

3- Il rapporto di lavoro dei dipendenti delle istituzioni è regolato dalle norme sul rapporto di lavoro dei dipendenti comunali.

4- Di regola l'istituzione svolge le attività di competenza con la collaborazione delle strutture del volontariato.

ART. 90 - Ordinamento, funzionamento e contabilità delle istituzioni.

1- Gli organi dell'istituzione restano in carica per la durata del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni fino al rinnovo.

2 - Il consiglio di amministrazione esercita funzioni di indirizzo e controllo ed è composto da un numero di consiglieri non superiore a cinque, stabilito dal regolamento dell'istituzione, che ne determina anche il compenso.

3- Il presidente è eletto dal consiglio di amministrazione fra i suoi componenti.

4- L'Amministrazione Comunale determina i criteri di redazione del bilancio dell'istituzione. I bilanci delle istituzioni sono approvati dal Consiglio Comunale nel rispetto dei tempi e delle modalità stabilite dal regolamento.

ART. 91 - Le aziende speciali.

1- L'azienda speciale costituisce l'ente strumentale per la gestione dei servizi a rilevanza economico- imprenditoriale, sia con assunzione diretta del servizio stesso, sia a mezzo di partecipazioni azionarie che garantiscono il prevalente capitale pubblico locale.

2- Lo statuto dell'azienda è approvato dal Consiglio Comunale a maggioranza dei consiglieri assegnati e deve indicare gli atti fondamentali sottoposti

all'approvazione degli organi elettivi del Comune. E' in ogni caso approvato dal Consiglio Comunale il bilancio annuale, cui deve essere allegata una relazione con la quale gli organi dell'azienda danno atto nel rispetto degli indirizzi e del raggiungimento degli obiettivi indicati dal Consiglio Comunale, delle cause del loro mancato raggiungimento e degli interventi correttivi necessari.

3- Gli eventuali costi sociali per i quali è prevista la possibile copertura di spesa annuale da parte del Comune, possono avere ad oggetto solo agevolazioni tariffarie a favore di particolari categorie di utenti e debbono essere preventivamente deliberate dal Consiglio Comunale.

4- Gli organi dell'azienda restano in carica per la durata del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni fino al loro rinnovo.

ART. 92 - Società per azioni a prevalente capitale pubblico.

1- La maggioranza assoluta azionaria della società per azioni a prevalente capitale pubblico deve essere di titolarità comunale e di altri enti locali.

2- La partecipazione del Comune non può essere superiore all'80% del capitale sociale.

3- Lo statuto e l'atto costitutivo della società sono approvati dal Consiglio Comunale a maggioranza dei consiglieri assegnati. Negli stessi atti debbono essere specificati le forme di controllo, vigilanza e coordinamento con gli indirizzi e le direttive dell'ente locale cui la società è vincolata nella sua attività. Le modifiche dell'oggetto sociale debbono in ogni caso essere sottoposte alla preventiva approvazione del Consiglio Comunale.

4- Nei confronti degli atti della società per azioni trovano integrale applicazione le disposizioni relative al diritto di accesso ed alla pubblicità stabilite per gli atti dell'Amministrazione Comunale.

5- Le società per azioni a prevalente capitale pubblico sono sottoposte a obbligo di certificazione del bilancio.

6- Il Comune favorisce attraverso specifiche iniziative la sottoscrizione da parte di cittadini ed utenti, in forma singola o associata, di quote azionarie delle società per azioni che gestiscono servizi pubblici di particolare interesse sociale.

ART. 93 - Società collegate e controllate.

1- Le società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, le aziende speciali, i consorzi possono partecipare all'istituzione di società di capitali o assumervi partecipazioni.

2- Qualora tali società svolgano servizi pubblici locali, i relativi statuti dovranno contenere disposizioni volte a consentire il controllo e la vigilanza da parte degli organi comunali, secondo quanto stabilito nel precedente articolo.

3- La determinazione di istituire o partecipare a società di capitale da parte di aziende e consorzi dovranno essere oggetto di specifica approvazione da parte del Consiglio Comunale.

ART. 94 - Concessione a terzi.

1- I servizi pubblici sono gestiti con concessioni a terzi quando le ragioni tecniche, economiche o di opportunità sociale siano adeguatamente motivate con analisi dello stato della gestione e con concrete verifiche.

2- La concessione a terzi è attivata con gara cui deve essere assicurata la più ampia pubblicità.

3- Le concessioni debbono avere una durata commisurata alle spese di investimento richieste al concessionario, da valutarsi attraverso un prospetto economico-finanziario certificato.

4- Il capitolato accessivo alla concessione disciplina modalità, procedure,

controlli, potere di emanare direttive e loro vincolatività da parte dell'Amministrazione Comunale, nonché le facoltà di recesso e di riscatto.

ART. 95 - Nomina e revoca degli amministratori delle aziende, società e istituzioni.

1- La nomina e la revoca degli amministratori delle aziende, delle società e delle istituzioni di competenza comunale sono effettuate dal Sindaco il quale seguirà gli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.

ART. 96 - Direttore e personale delle aziende e delle istituzioni.

1- La nomina del direttore delle aziende ed istituzioni può avvenire per concorso pubblico o tramite contratto a tempo determinato di diritto pubblico. In quest'ultimo caso la proposta di nomina deve riportare il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati al comune.

2- La revoca del direttore può essere disposta con deliberazione consiliare, su proposta della Giunta o di un terzo dei consiglieri assegnati al Comune, per gravi ripetuti inadempimenti ai doveri di ufficio o per dimostrata inefficienza. La revoca deve avvenire previa contestazione degli addebiti, assicurando il contraddittorio con l'interessato.

TITOLO VIII

FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE.

ACCORDI DI PROGRAMMA.

ART. 97 - Principi generali.

1- Il Comune, nell'esercizio delle proprie funzioni e al fine di assicurare un migliore e più efficiente espletamento dei servizi, informa le proprie attività al principio associativo e di cooperazione con la Regione e con tutte le altre autonomie locali.

ART. 98 - Convenzioni.

1- Spetta al Consiglio Comunale deliberare l'approvazione di convenzioni con la Provincia, con le Comunità Montane e con altri Comuni per lo svolgimento in modo coordinato di determinati servizi e funzioni che, per le loro caratteristiche, non necessitano di più complesse forme associative.

ART. 99 - Consorzi

1- Il consorzio è istituito per la gestione di quei servizi che per il carattere funzionale o per le caratteristiche dimensionali necessitano di una particolare struttura gestionale tecnicamente adeguata, con la partecipazione di più soggetti locali.

2- Ai consorzi si applicano le norme legislative e statutarie previste per le aziende speciali.

ART. 100 - Accordi di programma.

1- Per la realizzazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa e migliore realizzazione, l'azione integrata e coordinata di comuni, province, comunità montane e regione, di amministrazioni pubbliche, di soggetti privati o comunque di due o più dei soggetti indicati al presente comma, il Comune può concludere accordi di programma, finalizzato ad assicurare il coordinamento delle azioni e a determinare i tempi, le modalità e il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

2- La competenza a stipulare l'accordo di programma è del Sindaco; il contenuto le modalità dell'accordo vengono determinati dal Consiglio o dalla Giunta, secondo le rispettive competenze.

DISPOSIZIONI TRANSITORIE

ART. 101 - Regolamenti di attuazione dello statuto.

1 Il Consiglio Comunale procede all'approvazione dei regolamenti previsti dal presente statuto entro 12 mesi dalla sua entrata in vigore.