



# COMUNE DI SAMASSI

## PROVINCIA SUD SARDEGNA

# STATUTO COMUNALE

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n.25 dell'8.05.2003

Publicato all'Albo Pretorio dal 25.06.2003 al 25.07.2003

Entrato in vigore il 26.07.2003.

Publicato sul B.U.R.A.S. Parte Terza n.30 del 30.09.2003

Trasmesso al Ministero dell'Interno-Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali-Direzione Centrale per le Autonomie-Ufficio Raccolta Statuti EE.LL. di Roma per l'inserimento nella raccolta ufficiale degli statuti con nota prot. n.10455 in data 21.10.2003

Modificato con Deliberazione del Consiglio Comunale n.25 del 27.04.2010

Publicato all'Albo Pretorio dal 03.05.2010 al 02.06.2010

Entrato in vigore il 03.06.2010.

Publicato sul B.U.R.A.S. Parte Terza n.16 del 25.05.2010

Trasmesso al Ministero dell'Interno Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali - Direzione Centrale per le Autonomie - Ufficio Raccolta Statuti EE.LL. di Roma per l'Inserimento nella Raccolta Ufficiale degli Statuti con nota Prot. N.5720 in data 07.06.2010.

Modificato con Deliberazione del Consiglio Comunale n.16 del 27.05.2019

Publicato all'Albo Pretorio dal 03.06.2019 al 03.07.2019

Entra in vigore il 04.07.2019.

Publicato sul B.U.R.A.S. Parte Terza n.26 del 06.06.2019

Trasmesso al Ministero dell'Interno Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali - Direzione Centrale per le Autonomie - Ufficio Raccolta Statuti EE.LL. di Roma per l'Inserimento nella Raccolta Ufficiale degli Statuti con nota Prot. N.9655 in data 10.07.2019.

## TITOLO I

### CAPO I

#### Principi fondamentali

Art.1 – Il Comune .....	pag. 1
Art.2 - Territorio, gonfalone e stemma .....	pag. 1
Art.3 – Finalità .....	pag. 1

### CAPO II

#### Attività amministrativa

Art.4 - Le funzioni del Comune .....	pag. 2
Art.5 - Assetto ed utilizzazione del territorio .....	pag. 2
Art.6 - Sviluppo economico .....	pag. 2
Art.7 - Programmazione economico-sociale e territoriale .....	pag. 3
Art.8 - Partecipazione, decentramento e cooperazione .....	pag. 3
Art.9 - Servizi pubblici .....	pag. 3
Art.10 - Trasparenza degli atti amministrativi .....	pag. 3
Art.11 - Valorizzazione dell'associazionismo .....	pag. 3

## TITOLO II

### CAPO I

#### L'ordinamento Istituzionale del Comune

Art.12 - Organi .....	pag. 4
Art.13 - Il Consigliere Comunale .....	pag. 4
Art.14 - Doveri del Consigliere .....	pag. 4
Art. 15 - Poteri del Consigliere .....	pag. 4
Art.16 - Dimissioni del Consigliere .....	pag. 4
Art.17 - Gruppi Consiliari .....	pag. 5

### CAPO II

#### Il Consiglio comunale

Art.18 - Poteri .....	pag. 5
Art.19 - Prima adunanza .....	pag. 6
Art.20 - Azioni e progetti di attuazione delle linee programmatiche .....	pag. 6
Art.21 - Convocazione del Consiglio Comunale .....	pag. 7
Art.22 - Numero legale per la validità delle sedute .....	pag. 7
Art.23 - Numero legale per la validità delle deliberazioni .....	pag. 7
Art.24 - Pubblicità delle sedute .....	pag. 7
Art.25 - Delle votazioni .....	pag. 7
Art. 26 – Uso della lingua sarda in consiglio .....	pag. 8

### CAPO III

#### Commissioni consiliari

Art.27 - Commissioni Consiliari permanenti .....	pag. 8
Art.28 - Commissioni speciali .....	pag. 8
Art.29 - Regolamento interno .....	pag. 8

## **CAPO IV**

### **La giunta comunale**

Art.30 - Composizione della Giunta Comunale .....	pag. 9
Art.31 - Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco ed Assessore .....	pag. 9
Art.32 - Durata in carica .....	pag. 9
Art.33 - Dimissioni .....	pag. 9
Art.34 - Mozione di sfiducia .....	pag. 9
Art.35 – Scioglimento .....	pag. 9
Art.36 – Dimissioni del sindaco .....	pag. 10
Art.37 - Revoca assessori .....	pag. 10
Art.38 - Collegialità .....	pag. 10
Art.39 - Attribuzioni .....	pag. 10
Art.40 – Funzionamento .....	pag. 10

## **CAPO V**

### **Il sindaco**

Art.41 - Attribuzioni .....	pag. 11
Art.42 - Rappresentanza e coordinamento .....	pag. 11

## **TITOLO III**

### **CAPO I**

#### **Istituti di partecipazione**

Art.43 - Libere forme associative .....	pag. 12
Art.44 – Consiglio Comunale dei Ragazzi .....	pag. 12
Art.45 - Consultazioni .....	pag. 12
Art.46 - Diritto di iniziativa .....	pag. 12
Art.47 - Interrogazioni .....	pag. 13
Art.48 – Referendum .....	pag. 13

### **CAPO II**

#### **Partecipazione al procedimento amministrativo**

Art.49 - Partecipazione del cittadino al procedimento amministrativo .....	pag. 14
Art.50 - Responsabilità del procedimento .....	pag. 14

### **CAPO III**

#### **L'azione popolare**

Art.51 - Azione sostitutiva .....	pag. 14
-----------------------------------	---------

### **CAPO IV**

#### **Il diritto di accesso e d'informazione del cittadino**

Art.52 - Pubblicità degli atti e delle informazioni .....	pag. 15
Art.53 - Il diritto di accesso agli atti amministrativi, alle strutture ed ai servizi .....	pag. 15

### **CAPO V**

#### **Il difensore civico**

Art.54 - Istituzione Attribuzioni .....	pag. 16
Art.55 - Rapporti con il Consiglio Comunale .....	pag. 16
Art.56 - Requisiti .....	pag. 16
Art.57 – Nomina .....	pag. 17

## **TITOLO IV**

### **CAPO I**

#### **La gestione dei servizi del comune**

Art.58 – Servizi comunali .....	pag. 17
Art.59 - Gestione in economia .....	pag. 17
Art.60 - La concessione a terzi .....	pag. 18
Art.61 - Le Aziende Speciali .....	pag. 18
Art.62 - L'istituzione .....	pag. 18
Art.63 – Le società per azioni .....	pag. 19
Art.64 – Compatibilità .....	pag. 19

### **CAPO II**

#### **Convenzioni, consorzi e altre partecipazioni**

Art.65 - Convenzioni .....	pag. 20
Art.66 - Consorzi e Unione di comuni.....	pag. 20
Art.67 - Partecipazioni societarie .....	pag. 20

### **CAPO III**

#### **Accordi di programma**

Art.68 - Promozione da parte dei Comune .....	pag. 20
Art.69 – Partecipazione .....	pag. 21

## **TITOLO V**

### **Uffici e personale**

Art.70 - Organizzazione degli uffici e dei servizi .....	pag. 21
Art.71 - Il personale .....	pag. 21
Art.72 - Il Segretario Comunale e il Vice Segretario Comunale.....	pag. 22
Art.73 - I responsabili di servizio .....	pag. 22
Art.74 - Direzione dell'organizzazione .....	pag. 23
Art.75 - Conferenza dei responsabili di servizio .....	pag. 24

## **TITOLO VI**

### **Collaborazione e rapporto con gli altri enti**

Art.76 - Rapporti con lo Stato .....	pag. 24
Art.77 - Rapporti con la Regione .....	pag. 24
Art.78 - Rapporti con la Provincia .....	pag. 25

## **TITOLO VII**

### **Finanza e contabilità**

Art. 79 - Autonomia finanziaria .....	pag. 25
Art. 80 - Ordinamento contabile .....	pag. 25

Art. 81 - Bilancio e programmazione finanziaria .....	pag. 25
Art. 82- Rendiconto di gestione .....	pag. 26
Art. 83 - Controllo di gestione .....	pag. 26
Art. 84 - Gestione finanziaria .....	pag. 26
Art. 85 – Amministrazione dei beni comunali .....	pag. 26
Art. 86 - Collegio dei revisori .....	pag. 27
Art. 87 - Attività del Collegio dei revisori .....	pag. 27

## **TITOLO VIII**

### **Norme transitorie e finali**

Art.88 - Revisione dello Statuto .....	pag. 27
Art.89 - Entrata in vigore .....	pag. 27
Art.90 - Regolamenti .....	pag. 28
Art.91 – Verifica .....	pag. 28

**TITOLO I**  
**CAPO I**  
**Principi fondamentali**

**Art. 1 - Il Comune**

1. Il Comune di Samassi è ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune è dotato di autonomia statutaria e finanziaria nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.
3. Il Comune esercita funzioni proprie e funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali.

**Art. 2 - Territorio, gonfalone e stemma**

1. Il Comune di Samassi è costituito dalle comunità delle popolazioni e dal territorio che comprende il centro storico del paese e i quartieri di espansione secondo quanto descritto nella delibera di individuazione del centro urbano, nonché da tutti gli insediamenti rurali.
2. Il Comune di Samassi confina:
  - a nord con il comune di Sanluri;
  - a est con il comune di Serrenti;
  - a sud con il comune di Serramanna;
3. I confini del Comune di Samassi possono essere modificati, sentita la popolazione interessata, secondo le forme previste dalla legge regionale
4. La sede del Comune è fissata con delibera del Consiglio Comunale. Presso di essa si riuniscono la Giunta, il Consiglio, le Commissioni e gli organismi di partecipazione, salvo esigenze particolari.
4. Lo Stemma del Comune di Samassi è "d'azzurro, alla chiesa di San Gemiliano, d'argento, murata di nero, fondata in punta, caricato dalle nove spighe di grano d'oro, legate d'azzurro, impugnate."
5. Il Gonfalone della città di Samassi è costituito da un drappo bianco, caricato nel centro dello stemma di cui al comma 4, con l'iscrizione centrata in oro: "Comune di Samassi". Le parti di metallo e i cordoni sono argentati.

**Art. 3 - Finalità**

1. Il Comune di Samassi:

- a) fonda la propria azione sui principi di libertà, di uguaglianza, di solidarietà e di giustizia indicati dalla Costituzione della Repubblica e dal diritto internazionale e concorre a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che ne limitano la realizzazione;
- b) individua nella pace un valore fondamentale che va difeso e divulgato con iniziative concrete, anche di cooperazione internazionale;
- c) in armonia con l'idea di unità dell'Europa intrattiene rapporti culturali e sociali con comuni di altri paesi;
- d) opera per conseguire il pieno sviluppo della persona e l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'organizzazione politica, economica, sociale e culturale del Paese;
- e) riconosce e favorisce la partecipazione delle forme associate dei cittadini alla vita della comunità, sostiene il libero svolgimento della attività dei gruppi, delle istituzioni locali, promuove lo sviluppo economico e sociale della comunità;
- f) favorisce forme di collaborazione con lo Stato, le Regioni, le Province, gli altri enti, pubblici o privati, e, particolarmente, con i comuni limitrofi, al fine di realizzare le proprie finalità.
- g) riconosce il diritto umano all'acqua come bene indivisibile e inalienabile.

**h) garantisce condizioni di pari opportunità tra donne e uomini e impronta la propria azione al rispetto della parità di genere.**

**i) negli atti amministrativi e nelle comunicazioni ufficiali adotta un linguaggio inclusivo e non discriminante.**

## **CAPO II** **Attività amministrativa**

### **Art. 4 - Le funzioni del Comune**

Il Comune di Samassi concorre a garantire, nell'ambito delle proprie competenze, la certezza, l'efficacia e l'imparzialità dei diritti dei cittadini, ed in particolare:

- a) il diritto alla salute, attuando strumenti idonei a renderlo effettivo, sia attraverso l'attività di prevenzione, sia attraverso l'azione dei servizi socio assistenziali;
- b) il diritto allo studio ed alla formazione culturale dei giovani, sostenendo le attività scolastiche come impegno fondamentale per la realizzazione dei principi di uguaglianza e di pari dignità fra le persone;
- c) la realizzazione di azioni positive per il raggiungimento delle pari opportunità fra uomo e donna;
- d) la tutela dell'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e idrogeologico;
- e) la conservazione e lo sviluppo di Samassi, del suo patrimonio storico, artistico e paesaggistico;
- f) la promozione del patrimonio culturale, anche nelle espressioni di lingua, costume e tradizione locali, dello sport e del tempo libero, sia attraverso l'azione di strutture e di servizi propri, sia valorizzando e favorendo l'attività di enti, organismi e associazioni culturali, sportive e ricreative.
- g) lo sviluppo economico del territorio e della comunità.

### **Art. 5 - Assetto ed utilizzazione del territorio**

1. Il Comune di Samassi:

- a) ricerca forme di coordinamento con i comuni limitrofi, promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali, degli impianti produttivi e delle attività economiche;
- b) realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale al fine di assicurare il diritto alla casa;
- c) predispone la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo le esigenze e le priorità definite dai piani pluriennali di attuazione;
- d) predispone idonei strumenti di pronto intervento da prestare al verificarsi di pubbliche calamità.

### **Art. 6 - Sviluppo economico**

Il Comune di Samassi:

- a) coordina l'esercizio delle attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio a tutela del consumatore;
- b) promuove lo sviluppo delle attività produttive, nel rispetto dell'ambiente;
- c) promuove le attività turistiche, incoraggiando la nascita e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici e ricettivi;
- d) favorisce la funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata.

## **Art. 7 - Programmazione economico-sociale e territoriale**

1. Il Comune di Samassi assume, come metodo ordinatore della propria attività, la politica di programmazione in armonia con la Regione, con la Provincia e in particolare con i comuni limitrofi.
2. Il Comune realizza la programmazione mediante la partecipazione democratica dei cittadini, delle associazioni e delle organizzazioni sindacali dei lavoratori e dei datori di lavoro, nelle forme previste dal presente Statuto.

## **Art. 8 - Partecipazione, decentramento e cooperazione**

Il Comune di Samassi:

- a) realizza la propria autonomia assicurando la consultazione e la effettiva partecipazione di tutti i cittadini e delle loro associazioni all'attività politica ed amministrativa dell'ente. Riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura, a tal fine, l'istituzione di mezzi e strumenti idonei, organizzando incontri, convegni, mostre e pubblicazioni;
- b) attua idonee forme di cooperazione e collaborazione con la Provincia e con altri comuni, in via prioritaria con quelli limitrofi.

## **Art. 9 - Servizi pubblici**

Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, per provvedere alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile delle comunità locali, si atterrà ai criteri di efficienza, funzionalità ed economia, sia direttamente che attraverso:

- a) la costituzione di Aziende speciali;
- b) la partecipazione a consorzi od a società per azioni a prevalente capitale pubblico locale;
- c) la stipulazione di apposita convenzione con altri comuni e province interessati alla gestione del servizio;
- d) la concessione a terzi;
- e) apposita istituzione per l'esercizio di servizi sociali, non aventi rilevanza imprenditoriale;
- f) le altre forme previste dalla legge.

Il Comune riconosce il Servizio Idrico come servizio pubblico locale di interesse generale privo di rilevanza economica e industriale.

## **Art. 10 - Trasparenza degli atti amministrativi**

Tutti i provvedimenti amministrativi emessi dal Comune, esclusi gli atti normativi e quelli a carattere generale, devono essere motivati con la indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

## **Art. 11 - Valorizzazione dell'associazionismo**

Il Comune valorizza l'associazionismo autonomo e la cooperazione anche attraverso il sostegno tecnico, organizzativo, economico, con l'osservanza dei principi di trasparenza stabiliti all'art. 12 della legge 7.8.1990, n. 241.

Il Comune può erogare alle associazioni costituite senza fini di lucro (non profit), con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito, salvo una contribuzione a carico delle stesse per le spese derivanti dall'uso delle strutture (utenze elettriche, utenze idriche pulizia, ecc.).

Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale ed inserite nell'apposito albo regionale; l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.

Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o in natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

## **TITOLO II**

### **CAPO I**

#### **L'ordinamento Istituzionale del Comune**

##### **Art. 12 - Organi**

Sono organi istituzionali del Comune il Consiglio Comunale, la Giunta ed il Sindaco.

##### **Art. 13 - Il Consigliere comunale**

I Consiglieri Comunali rappresentano la Comunità samassese ed esercitano i propri poteri e funzioni secondo quanto previsto dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti, senza vincoli di mandato e con diritto di iniziativa su ogni materia di competenza del Consiglio.

##### **Art.14 - Doveri dei Consiglieri**

1. Il Consigliere comunale ha il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni Consiliari di cui fa parte.
2. Il Consigliere comunale percepisce, per la partecipazione a consigli e commissioni consiliari, un gettone di presenza il cui ammontare è fissato con deliberazione comunale.

##### **Art. 15 - Poteri del Consigliere**

1. Il Consigliere esercita il diritto d'iniziativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale; egli può inoltre presentare interrogazioni e mozioni.
2. Il Consigliere ha il diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle aziende e dagli enti da esso dipendenti tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del mandato.
3. È tenuto al segreto d'ufficio, nei casi previsti dalla legge.
4. Per il computo del quorum previsto dall'art. 29 c.3 della L.R.38/94 così come richiamata dal Decreto dell'Ass.to EE.LL.360/AS/26/4/2002 si fa riferimento al numero dei consiglieri assegnati al Comune.

##### **Art. 16 - Dimissioni del Consigliere**

1. Le dimissioni del Consigliere comunale sono irrevocabili.
2. Devono essere indirizzate al Sindaco nella sua qualità di Presidente del Consiglio e devono essere assunte immediatamente al Protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Il Sindaco deve convocare il Consiglio Comunale per procedere alla surroga entro dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni. Fino alla nomina del sostituto il Consigliere dimissionario conserva tutte le sue prerogative.
3. Nell'eventualità in cui il Consiglio Comunale fosse già stato convocato il Presidente deve comunque inserire l'argomento al primo punto dell'ordine del giorno, dandone comunicazione ai consiglieri con un preavviso di almeno ventiquattro ore.

4. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sedute per tre volte consecutive, e comunque per otto complessive nell'arco dei dodici mesi, senza giustificato motivo, da inoltrare preventivamente ad ogni seduta del Consiglio Comunale al Sindaco o al massimo entro il giorno successivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. Il Sindaco, a seguito dell'accertamento delle assenze maturate da parte del Consigliere interessato, provvede, con comunicazione scritta, a comunicare al Consigliere interessato l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze non oltre venti giorni dalla data di ricevimento della comunicazione scritta. Scaduto tale termine, il Consiglio Comunale esamina e infine delibera, tenuto conto adeguatamente delle cause giustificative del Consigliere interessato.

### **Art. 17 - Gruppi Consiliari**

1. I Consiglieri Comunali si costituiscono in gruppi corrispondenti alle liste nelle quali sono stati eletti. Al loro interno viene nominato il Capogruppo e ne viene data comunicazione scritta al Sindaco. Il Sindaco ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.
2. I Consiglieri Comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti purchè tali gruppi risultino composti da almeno tre membri.
3. I singoli Consiglieri Comunali che non aderiscono ai gruppi consiliari corrispondenti alle liste che si sono presentate alle elezioni né ai gruppi costituiti a sensi del comma precedente, entrano a far parte di un unico gruppo misto, che al suo interno nomina un Capogruppo.
4. È istituita la Conferenza dei Capigruppo. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel Regolamento del Consiglio Comunale.

## **CAPO II**

### **Il Consiglio comunale**

#### **Art. 18 - Poteri**

1. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo dell'Ente e disciplina le proprie funzioni organizzative nell'ambito delle competenze attribuitegli dalla legge, con le modalità previste dai regolamenti.
2. Al Consiglio Comunale spetta in particolare:
  - a) approvare il Regolamento previsto dal successivo art. 29 del presente Statuto;
  - b) partecipare alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche presentate dal Sindaco e dai singoli Assessori, con relative approvazioni, di cui all'art. 20;
  - c) impartire le direttive generali in merito all'attività politico amministrativa della Giunta;
  - d) esaminare la relazione annuale sull'attività gestionale presentata dalla Giunta, con riferimento agli indirizzi fissati;
  - e) esaminare la relazione della Giunta sull'esercizio di vigilanza e di controllo sulle istituzioni, consorzi, aziende e società cui partecipa il Comune, con riferimento agli indirizzi e obiettivi determinati;
  - f) esercitare funzioni di vigilanza e controllo in collaborazione con il Collegio dei Revisori dei Conti il quale partecipa ai lavori dell'assemblea nei casi, forme e materie previsti nell'apposito regolamento;
  - g) definire gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;

- h) provvedere alla nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservati dalla legge;
3. L'esercizio delle potestà e delle funzioni consiliari non può essere delegato.
  4. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.
  5. Il Regolamento sull'organizzazione del Consiglio fissa le modalità attraverso le quali fornire al Consiglio servizi e attrezzature.

#### **Art. 19 - Prima adunanza**

1. Il Sindaco eletto convoca il Consiglio Comunale, entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, fissando la data della seduta non oltre i dieci giorni successivi. Gli avvisi di convocazione devono essere notificati almeno cinque giorni prima della seduta.
2. Durante la prima seduta del Consiglio Comunale si procede:
  - alla convalida degli eletti ed eventuali surroghe, sulla base degli atti della Commissione elettorale;
  - al giuramento del Sindaco;
  - alla comunicazione del Sindaco al Consiglio Comunale dei componenti la Giunta e del Vice Sindaco.
3. La seduta è pubblica ed alle votazioni possono partecipare i consiglieri delle cui cause ostative si discute.
4. Successivamente alla proclamazione degli eletti, il Sindaco comunica al Consiglio il nominativo dei componenti la Giunta con le relative deleghe e del Vice Sindaco ed espone in modo sintetico gli indirizzi generali di governo. A ciascun gruppo è consentito di intervenire a mezzo di un proprio rappresentante.

#### **Art. 20 - Azioni e progetti di attuazione delle linee programmatiche**

1. Entro il termine di 90 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. Con cadenza almeno annuale il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori, e dunque entro il 30 settembre di ogni anno. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

### **Art. 21 - Convocazione del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e fissa la data dell'adunanza.
2. Esso si riunisce in sessione ordinaria per l'approvazione del bilancio di previsione e per l'approvazione del conto consuntivo.
3. Il Consiglio può essere convocato in via straordinaria su richiesta di un quinto dei Consiglieri.
4. L'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui è pervenuta al Sindaco la richiesta ed i relativi argomenti devono essere iscritti all'ordine del giorno.
5. In caso d'urgenza la convocazione può avere luogo con un preavviso di almeno ventiquattro ore. Tale preavviso deve contenere anche le ragioni che giustificano l'urgenza. In questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei consiglieri presenti.

### **Art. 22 - Numero legale per la validità delle sedute**

1. Il numero legale per la validità delle sedute del Consiglio Comunale in prima convocazione è fissato nella metà dei Consiglieri assegnati.
2. Il Consiglio non può deliberare, in seconda convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, nonché sul bilancio di previsione e sul conto consuntivo.
3. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza;
  - a) i consiglieri tenuti obbligatoriamente ad astenersi;
  - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione.

### **Art. 23 - Numero legale per la validità delle deliberazioni**

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti; sono fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.
2. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:
  - a) coloro che si astengono
  - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;

Non concorrono a formare la maggioranza dei voti le schede bianche e quelle nulle.

3. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati nel rispetto del precedente comma 2.

### **Art. 24 - Pubblicità delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche. Il Sindaco favorisce la pubblicità dei lavori del Consiglio presso la cittadinanza.
2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta o in seduta aperta, fissandone le modalità di svolgimento.

### **Art. 25 - Delle votazioni**

1. Le votazioni hanno luogo con voto palese.
2. Il Regolamento stabilisce i casi in cui il consiglio vota a scrutinio segreto.

### **Art. 26 - Uso della lingua sarda in consiglio**

1. Nelle riunioni del Consiglio Comunale può essere usata liberamente la lingua sarda. E' fatto obbligo al consigliere che si esprime in lingua sarda di effettuare la traduzione anche per sintesi, in lingua italiana, ove richiesto da un consigliere, da un assessore o dal segretario comunale.
2. L'intervento in lingua italiana costituisce l'unico riferimento per la redazione del processo verbale degli interventi e per la formazione degli atti ufficiali del Consiglio.
3. Negli eventuali resoconti consiliari integrali sarà riportato il testo della sintesi in lingua italiana. La facoltà di cui al 1° comma non dà diritti, in nessun caso, a richiedere la sospensione o il rinvio dei lavori consiliari.

### **CAPO III Commissioni consiliari**

#### **Art. 27- Commissioni Consiliari permanenti**

1. Il Consiglio Comunale istituisce al suo interno Commissioni permanenti con funzioni propositive, consultive e referenti in ordine agli atti di competenza del Consiglio di cui una specifica per assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna.
2. Il regolamento stabilisce il numero, la composizione, la competenza per materia, le norme di funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori e delle commissioni.
3. Il Consiglio Comunale individua altresì le Commissioni Consiliari Permanenti, aventi funzioni di controllo o di garanzia le cui presidenze sono da attribuire alle opposizioni.
4. Le Commissioni Consiliari, nell'ambito delle materie di propria competenza, hanno diritto di ottenere dalla Giunta Comunale e dagli enti ed aziende dipendenti dal Comune notizie, informazioni, dati, audizioni di persone, anche al fine di vigilare sull'attuazione delle deliberazioni consiliari sull'attività dell'Amministrazione Comunale, sulla gestione del bilancio e del patrimonio comunale.
5. Le Commissioni Consiliari hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco e degli Assessori, nonché dei responsabili degli uffici comunali e degli enti ed aziende dipendenti. Possono altresì richiedere la presenza di altre persone qualificate, secondo le modalità stabilite dal regolamento.
6. Il Sindaco, gli Assessori, i Consiglieri Comunali possono partecipare ai lavori delle Commissioni senza diritto di voto. Hanno diritto di voto i soli componenti delle Commissioni, in ragione proporzionale ai gruppi consiliari che rappresentano.
7. Alle Commissioni Consiliari permanenti non possono essere attribuiti poteri deliberativi.

#### **Art. 28 - Commissioni speciali**

1. Per questioni di particolare rilevanza possono essere costituite commissioni speciali su proposta di almeno un quinto dei consiglieri assegnati. La deliberazione deve essere adottata a maggioranza dei consiglieri assegnati.
2. La deliberazione di cui al comma precedente stabilisce i compiti, la composizione della commissione, i poteri di cui è munita, gli strumenti per operare, il termine per la conclusione dei lavori nonché le forme di pubblicità.

#### **Art. 29 - Regolamento interno**

1. Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio Comunale, nelle materie di cui al Capo I ed al Capo II del presente Titolo, sono contenute in un regolamento approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.
2. La stessa maggioranza è richiesta per le modificazioni del regolamento.

#### **CAPO IV** **La giunta comunale**

##### **Art. 30 - Composizione della Giunta Comunale**

1. La Giunta Comunale di Samassi è composta dal Sindaco, che la presiede e da un numero di assessori, determinato dal Sindaco, secondo le esigenze amministrative dallo stesso valutate, tra un minimo di quattro ed un massimo di sei.
2. Possono essere nominati assessori tutti i cittadini italiani, anche non residenti, in possesso dei requisiti di candidabilità, compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere.

##### **Art. 31 - Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco ed Assessore**

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

##### **Art. 32 – Durata in carica**

Tranne che per il caso previsto dal secondo comma dell'art. 52 del D.Lgs.267/2000 il Sindaco e gli Assessori rimangono in carica sino all'insediamento dei successori.

##### **Art. 33 - Dimissioni**

1. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono la decadenza della Giunta e lo scioglimento del Consiglio Comunale trascorsi, 20 (venti) giorni dalla loro presentazione.
2. Le dimissioni sono presentate per iscritto e registrate al protocollo generale del Comune di Samassi.

##### **Art. 34 – Mozione di sfiducia**

1. Il voto contrario del Consiglio Comunale ad una proposta del Sindaco e della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. I due quinti dei Consiglieri Comunali possono presentare al Sindaco una mozione di sfiducia nei confronti dell'operato del Sindaco e della Giunta.
3. Tale mozione deve essere motivata e dovrà essere messa in discussione non prima di 10 (dieci) e non oltre 30 (trenta) giorni dalla sua presentazione.
4. Tale mozione, votata per appello nominale, qualora ottenga il voto favorevole dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale determina lo scioglimento del Consiglio stesso e la nomina di un commissario ai sensi di legge.

##### **Art. 35 - Scioglimento**

Le dimissioni la decadenza simultanea di almeno la metà più uno dei consiglieri comporta lo scioglimento del Consiglio Comunale e la decadenza del Sindaco e della Giunta.

### **Art. 36 – Impedimento del sindaco**

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.
2. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.
3. Sino alle predette nuove elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

### **Art. 37 – Revoca assessori**

Il Sindaco può revocare in ogni momento uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale nella seduta immediatamente successiva e comunque non oltre 30 (trenta) giorni dal provvedimento di revoca.

### **Art. 38 - Collegialità**

1. L'attività della Giunta Municipale è collegiale.
2. Gli assessori sono preposti ai vari rami dell'Amministrazione Comunale, raggruppati per settori omogenei e per finalità di intervento.
3. Gli assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta.
4. Le funzioni di Vice Sindaco sono attribuite dal Sindaco ad uno degli assessori al fine di garantire la propria sostituzione in caso di assenza o impedimento o vacanza della carica, nelle ipotesi di cui all'art. 36 del presente statuto
5. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in tutte le sue funzioni. In mancanza del Sindaco e del Vice Sindaco ne fanno le veci, nell'ordine, gli assessori più anziani d'età.
6. Il Sindaco comunica al Consiglio Comunale le attribuzioni della Giunta e le successive modifiche.

### **Art. 39 - Attribuzioni**

1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. Compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge e dallo Statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario dei funzionari responsabili dei servizi.
3. Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio.
4. Riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività con apposita relazione da presentarsi in sede di approvazione del bilancio consuntivo e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale.

### **Art. 40 - Funzionamento**

1. La Giunta Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco, che fissa gli oggetti all'ordine del giorno.
2. La Giunta delibera con l'intervento della metà più uno dei membri in carica ed a maggioranza assoluta dei voti.
3. Nelle votazioni palesi in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede l'adunanza.
4. I Revisori dei Conti al fine di meglio espletare le funzioni loro attribuite dalle leggi, possono partecipare, senza diritto di voto, alle sedute della Giunta. Possono altresì essere chiamati, senza diritto

di voto, i responsabili dei servizi, i capigruppo, i presidenti delle istituzioni e delle aziende nonché altri che il Sindaco riterrà utile invitare in relazione all'argomento da trattare.

5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa.

6. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate con il voto espresso della maggioranza degli assessori assegnati, nel numero fissato dall' art. 29 del presente Statuto.

## **CAPO V** **Il sindaco**

### **Art. 41 – Attribuzioni**

Il Sindaco:

1. rappresenta il Comune di Samassi e la Comunità Samassese;
2. nomina e revoca i componenti della Giunta tra cui il Vice Sindaco;
3. presiede la Giunta e il Consiglio Comunale;
4. esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi statali, regionali, dallo Statuto e dai regolamenti;
5. assicura l'unità di indirizzo politico ed amministrativo, promuovendo e coordinando le attività degli assessori;
6. sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici nonché all'esecuzione degli atti. A tal fine si avvale dell'opera del Segretario Comunale e dei responsabili degli uffici;
7. nomina i responsabili degli uffici e dei servizi; attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna nel rispetto della disciplina stabilita dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti;
8. nomina, designa e revoca, nel rispetto degli indirizzi definiti dal Consiglio Comunale, i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
9. indice i referendum popolari consultivi;
10. adotta i procedimenti cautelari a tutela del Comune, promuove le azioni possessorie ed esercita i poteri sostitutivi e di urgenza previsti dalla legge;
11. rappresenta il Comune in giudizio;
12. vigila sul funzionamento delle istituzioni comunali.

### **Art. 42 - Rappresentanza e coordinamento**

1. Il Sindaco rappresenta il Comune negli organi dei Consorzi ai quali lo stesso partecipa e può delegare un Assessore o consigliere ad esercitare tali funzioni.

2. Il Sindaco rappresenta il Comune nella promozione, conclusione ed attuazione degli accordi di programma, secondo le modalità per gli stessi previste dal presente Statuto.

3. Compete al Sindaco, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nel rispetto della politica delle pari opportunità fra uomini e donne, coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi

pubblici, gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, disponendo nelle relative ordinanze i provvedimenti più idonei al fine di armonizzare l'effettuazione dei servizi alle esigenze complessive degli utenti.

## **TITOLO III**

### **CAPO I**

#### **Istituti di partecipazione**

##### **Art. 43 - Libere forme associative**

1. Il Comune promuove e valorizza la partecipazione dei cittadini all'Amministrazione dell'Ente, anche attraverso libere forme associative, nell'esercizio del diritto affermato dall'art. 18 della Costituzione.
2. Le forme associative assumono rilevanza in relazione alla effettiva rappresentatività di interessi generali o diffusi.
3. Un apposito Ufficio provvede alla registrazione in albi delle associazioni ed organizzazioni che ne fanno richiesta, con l'indicazione dei requisiti delle stesse in conformità allo Statuto ed al Regolamento.
4. Il Comune istituirà specifici organismi, quali consulte associative e settoriali, tramite i quali valorizzare e promuovere la partecipazione alla attività dell'Amministrazione, sia attraverso la consultazione che attraverso la presentazione di proposte, garantendo l'accesso agli atti amministrativi. Al fine di garantire l'effettiva partecipazione dei cittadini verrà predisposto apposito regolamento.

##### **Art. 44 - Consiglio Comunale dei Ragazzi**

1. Il Comune istituisce il Consiglio Comunale dei Ragazzi allo scopo di sviluppare la consapevolezza della cittadinanza e dei valori della partecipazione alla vita democratica dei ragazzi.
2. Il Consiglio Comunale dei Ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: sport, tempo libero, giochi, cultura e spettacolo, politica ambientale, pubblica istruzione, vita scolastica, rapporti con l'associazionismo, assistenza agli anziani.
3. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

##### **Art. 45 - Consultazioni**

1. Il Comune consulta, anche su loro richiesta, le associazioni e gli organismi di cui precedente art. 43; il Regolamento stabilisce le modalità ed i termini della consultazione, in particolare per l'approvazione del bilancio, del piano urbanistico comunale, del piano di politica commerciale e dei piani urbani del traffico.
2. Il Comune promuove riunioni pubbliche finalizzate a migliorare la comunicazione e la reciproca informazione tra popolazione e amministrazione, nonché avvalersi di sondaggi di opinione, nelle forme previste dal Regolamento.

##### **Art. 46 - Diritto di iniziativa**

Le istanze, petizioni e proposte presentate da uno o più cittadini, dalle associazioni e dagli organismi di cui al precedente articolo 43, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi generali della collettività, sono sottoposte al Sindaco e sono assegnate al competente organo che deve adottare, sulle stesse, motivata decisione; questa deve essere comunicata a tutti i presentatori della proposta entro sessanta giorni dalla data di ricevimento della stessa. L'organo investito della questione può invitare i

presentatori, od una loro delegazione, ad assistere alla riunione nella quale viene effettuato l'esame preliminare delle loro proposte ed a fornire chiarimenti e precisazioni.

#### **Art. 47 - Interrogazioni**

1. Le associazioni e gli organismi di cui al precedente art. 43 possono rivolgere interrogazioni scritte al Consiglio Comunale ed alla Giunta Comunale, a seconda delle rispettive competenze.
2. La risposta è data per iscritto, con le modalità stabilite dal regolamento.

#### **Art. 48 - Referendum**

1. Sono ammessi i referendum consultivo, quello abrogativo e quello propositivo su questioni a rilevanza generale, purchè interessanti la collettività comunale e per quanto di competenza comunale. Le norme contenute nei commi successivi del presente articolo hanno carattere generale e trovano applicazione a prescindere dalla natura del referendum proposto, salvo il disposto del comma 11.
2. Non possono essere oggetto di referendum consultivo le seguenti materie:
  - a) la revisione dello Statuto del Comune e di quelli delle Aziende speciali;
  - b) il bilancio preventivo e il conto consuntivo del Comune;
  - c) gli atti relativi al personale del Comune;
  - d) i tributi locali, le tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
  - e) le designazioni e le nomine e le revoche di rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni;
  - f) i piani territoriali ed urbanistici, i piani attuativi e le relative variazioni. E' ammesso il solo referendum consultivo per le grandi opere pubbliche e per i quesiti riferiti alla destinazione di grandi aree.
  - g) le materie che sono già state oggetto di referendum negli ultimi tre anni.
3. Si fa luogo a referendum:
  - a) nel caso sia deliberato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune;
  - b) qualora vi sia la richiesta di un ventesimo degli aventi diritto al voto, calcolati al momento della presentazione della stessa;
4. Il regolamento per lo svolgimento dei referendum disciplina le modalità per l'esame preliminare di legittimità del quesito, per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori e per lo svolgimento delle operazioni di voto.
5. La proposta di referendum, di cui alla lettera b) del comma 3, prima della raccolta delle firme di sottoscrizione, che deve avvenire in un arco di tempo non superiore a tre mesi, è sottoposta al giudizio di ammissibilità di una commissione formata da tre membri, eletti dal Consiglio Comunale secondo le procedure seguite per la nomina del Presidente del Consiglio Comunale, in modo che ne siano garantite la preparazione giuridico-amministrativa, l'imparzialità e l'indipendenza dagli organi tecnici del Comune nonché la rappresentanza delle minoranze.

Il regolamento di disciplina prevede i casi di ineleggibilità e di incompatibilità a partecipare a detta commissione.
6. I referendum, se ammessi, e la cui procedura si sia perfezionata entro il mese di febbraio di ogni anno, sono indetti dal Sindaco e si tengono in un'unica tornata annuale, in numero non superiore a tre, in una domenica compresa fra il 1° maggio ed il 30 giugno. L'ammissione allo svolgimento dei referendum dovrà avvenire sulla base della presentazione in ordine cronologico degli stessi.
7. Hanno diritto di voto i cittadini residenti nel comune di Samassi, maggiori di età il giorno della consultazione referendaria.
8. La proposta soggetta a referendum è approvata se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli aventi diritto del Comune e se ha conseguito la metà più uno dei voti validamente espressi. In tal caso il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

9. Il Consiglio Comunale, entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati del referendum, è tenuto ad esaminare i risultati ed a deliberare gli atti che si renderanno opportuni.

10. Le consultazioni aventi ad oggetto iniziative, attività o provvedimenti che comportano anche indirettamente nuove spese o minori entrate debbono rendere esplicito il costo presunto sia in sede di proposta della consultazione, ai fini della ammissibilità, sia nella formulazione del quesito sottoposto alla valutazione popolare.

11. Il referendum abrogativo è ammesso, salve le limitazioni previste dal comma 2, nei casi previsti dal punto b) del comma 3.

## **CAPO II**

### **Partecipazione al procedimento amministrativo**

#### **Art. 49 - Partecipazione dei cittadini e procedimento amministrativo**

1. La partecipazione degli interessati nei procedimenti amministrativi, relativi all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, è assicurata dalle norme stabilite dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, con particolare riferimento all'art. 9, da quelle applicative previste dal presente Statuto e da quelle operative disposte dal regolamento.

2. L'Amministrazione comunale ha il dovere di concludere, nei termini di cui al successivo comma, mediante l'adozione di un provvedimento espresso, ogni procedimento amministrativo che consegue obbligatoriamente ad una istanza o che debba essere iniziato d'ufficio.

3. L'Amministrazione comunale determina, per ciascun tipo di procedimento, il termine entro cui esso deve concludersi, quando non sia disposto direttamente dalle leggi o dai regolamenti. I termini vengono provvisoriamente regolati con deliberazione del Consiglio Comunale e definitivamente stabiliti con il regolamento, per il procedimento amministrativo, da adottarsi dal Consiglio entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto. I termini sono stabiliti valutando i tempi strettamente necessari per l'istruttoria e l'emanazione di ciascun provvedimento, in relazione alla consistenza e potenzialità dell'unità organizzativa preposta ai relativi adempimenti. Le determinazioni di cui al presente comma sono rese pubbliche dal Sindaco con i mezzi più idonei per assicurarne la conoscenza da parte della popolazione.

#### **Art. 50 - Responsabilità del procedimento**

1. La Giunta Comunale determina definitivamente entro tre mesi dall'entrata in vigore dello Statuto, in base alle proposte del Segretario Comunale, l'unità organizzativa dipendente responsabile di ciascun tipo di procedimento, relativo ad atti amministrativi di competenza comunale.

2. Con lo stesso atto deliberativo viene precisato il responsabile di ciascuna unità organizzativa ed il dipendente, alla stessa addetto, preposto a sostituirlo in caso di sua assenza od impedimento. Nello stesso atto viene stabilito il soggetto competente ad emettere, per ciascun tipo di procedimento amministrativo, il provvedimento finale.

3. Il regolamento comunale per il procedimento amministrativo, da adottarsi entro sei mesi dall'entrata in vigore dello Statuto, integra, con le modalità applicative le disposizioni stabilite nei primi quattro capitoli della legge 7 agosto 1990, n.241 e la Giunta comunale procede, nei trenta giorni successivi, a verificare ed eventualmente modificare la deliberazione di cui al precedente comma, adeguandola a quanto stabilito dal regolamento.

## **CAPO III**

### **L'azione popolare**

#### **Art. 51 - Azione sostitutiva**

1. Ciascun elettore ha il potere di far valere le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune innanzi alle giurisdizioni amministrative.
2. La Giunta comunale, ricevuta notizia dell'azione intrapresa dal cittadino, è tenuta a verificare se sussistono motivi e condizioni per assumere direttamente la tutela dell'interesse dell'Ente, entro i termini di legge. A tal fine è in ogni caso necessario accertare che l'attore non abbia un interesse diretto nella vertenza, nel qual caso l'azione ha carattere personale e non può considerarsi popolare. Ove la Giunta decida di assumere direttamente la tutela degli interessi generali oggetto dell'azione popolare, adottati gli atti necessari, ne dà avviso a coloro che hanno intrapreso l'azione. Nel caso che non ritenga che sussistano elementi e motivi per promuovere l'azione di tutela degli interessi predetti, lo fa constare a mezzo del proprio atto deliberativo motivato.

## **CAPO IV**

### **Il diritto di accesso e d'informazione del cittadino**

#### **Art. 52 - Pubblicità degli atti e delle informazioni**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici, al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale, fatte salve le eccezioni previste dalla legge.
2. Il diritto dei cittadini all'informazione sullo stato degli atti, delle procedure, sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano è garantito dalle modalità stabilite dal regolamento.
3. La Giunta comunale assicura ai cittadini il diritto di accedere alle informazioni delle quali la stessa è in possesso, relative all'attività da essa svolta o posta in essere da enti, aziende od organismi che esercitano funzioni di competenza del Comune. L'informazione viene resa con completezza, esattezza e tempestività.
4. La pubblicazione degli atti ufficiali del Comune, delle deliberazioni e di ogni altro provvedimento viene effettuata all'albo pretorio del Comune con le modalità stabilite dal regolamento, il quale dispone le altre forme di comunicazione idonee ad assicurare la più ampia conoscenza degli atti predetti, secondo quanto stabilito dal successivo comma.
5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti nell'art. 26 della legge 07.08.1990, n. 241.

#### **Art. 53 - Il diritto di accesso agli atti amministrativi, alle strutture ed ai servizi**

1. Il diritto di accesso agli atti amministrativi è assicurato, con le modalità stabilite dall'apposito regolamento, in generale a tutti i cittadini, singoli od associati ed in particolare a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.
2. Il diritto di accesso è escluso per i documenti previsti dal regolamento, da adottarsi nei termini e con le modalità di cui al quarto comma dell'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241. Può essere temporaneamente escluso e differito per effetto di una motivata dichiarazione del Sindaco che vieta l'esibizione di particolari documenti secondo quanto previsto dal regolamento, quando la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese.
3. Il diritto di accesso si esercita mediante richiesta motivata di esame e di estrazione di copia degli atti e documenti amministrativi effettuata nelle forme previste dal regolamento. L'esame dei documenti è gratuito.
4. Il diritto di rilascio di copia di atti amministrativi è subordinato al rimborso del solo costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo.

5. Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'amministrazione, viene assicurato l'accesso, con le modalità stabilite dal regolamento, alle strutture ed ai servizi comunali agli enti, alle organizzazioni di volontariato ed alle associazioni.

6. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono consentiti solo nei casi previsti dal regolamento o in vigore del divieto temporaneo di cui al secondo comma. Trascorsi inutilmente trenta giorni dalla presentazione della richiesta, questa si intende rifiutata.

7. Contro le determinazioni amministrative di cui al precedente comma sono attuabili le azioni previste dall'art. 25, quinto e sesto comma, della legge 7 agosto 1990, n. 241.

## **CAPO V** **Il difensore civico**

### **Art. 54 – Istituzione, attribuzioni**

1. A garanzia dell'imparzialità e del buon andamento della Amministrazione Comunale potrà essere istituito l'Ufficio del Difensore Civico, anche in forma associata.

2. Il Difensore Civico, oltre a svolgere funzioni informative e di chiarimento, può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o per propria iniziativa, presso l'Amministrazione comunale, le Aziende speciali, le istituzioni, le concessioni di servizi, i consorzi e le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che i procedimenti amministrativi abbiano regolare corso e che i provvedimenti siano correttamente e tempestivamente emanati.

3. Il Difensore Civico segnala tempestivamente al Sindaco ed ai dirigenti responsabili dei servizi comunali gli abusi nei confronti dei cittadini, le disfunzioni, le carenze, i ritardi, i vizi di procedura rilevati, invitando a provvedere con i necessari adeguamenti entro i termini da lui prestabiliti. Ha libero accesso agli uffici comunali ed ha diritto di visionare gli atti comunali, di chiederne copia, di sentire i funzionari interessati, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio. Acquisite le documentazioni ed informazioni necessarie, comunica al cittadino, od all'associazione che ha richiesto l'intervento, le sue valutazioni e l'eventuale azione promossa.

4. Se il provvedimento che viene adottato non recepisce le segnalazioni del Difensore Civico, nello stesso devono essere inserite le relative motivazioni. Il Difensore Civico può chiedere il riesame del provvedimento qualora ravvisi il permanere di irregolarità o vizi procedurali.

5. Il Difensore Civico costituisce il proprio Ufficio presso la sede municipale e si avvale della collaborazione del personale dipendente dal Comune. Apposito regolamento disciplina l'organizzazione dell'Ufficio del Difensore Civico, nonché il concreto svolgimento delle sue funzioni.

6. Al Difensore Civico è corrisposta una indennità di funzione da stabilirsi al momento della nomina, e parametrata su quella stabilita dalla legge per gli Assessori comunali.

### **Art. 55 - Rapporti con il Consiglio Comunale**

1. L'Ufficio del Difensore Civico presenta al Consiglio Comunale, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, segnalando le disfunzioni riscontrate e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa. La relazione viene discussa dal Consiglio Comunale entro il mese di aprile e resa pubblica nelle forme previste dall'art. 52 dello Statuto.

2. In casi di particolare importanza l'Ufficio del Difensore Civico effettua specifiche segnalazioni che il Sindaco iscrive all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio Comunale.

### **Art. 56 - Requisiti**

1. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale e deve avere qualificata preparazione e sicura esperienza giuridico-amministrativa, che diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività e serenità di giudizio.
2. Non sono eleggibili alla carica:
  - a) coloro che versano in una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di Consigliere comunale;
  - b) i membri del Parlamento, i Consiglieri Regionali, Provinciali, Comunali e Circoscrizionali;
  - c) i membri del Comitato Regionale di Controllo sugli atti del Comune;
  - d) gli amministratori di ente o azienda dipendente dal Comune;
  - e) i dirigenti dei partiti politici.

#### **Art. 57 - Nomina**

1. Il Sindaco riceve le proposte di candidature per l'elezione del Difensore Civico da qualsiasi consigliere comunale. Riunisce un'apposita conferenza dei capigruppo per l'esame delle candidature e per ricercare una scelta unitaria da proporsi al Consiglio Comunale.
2. Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale in seduta pubblica, a scrutinio segreto, con la maggioranza dei voti dei due terzi dei consiglieri assegnati al Comune. Se dopo tre votazioni, in sedute distinte, nessun candidato ottiene la predetta maggioranza, si procede al ballottaggio tra i due candidati che hanno riportato il maggior numero di voti nella terza votazione ed è proclamato eletto chi abbia conseguito il maggior numero di voti. In caso di parità di voti è eletto il più giovane di età.
3. L'elezione del Difensore Civico avviene in sede di prima applicazione delle presenti norme, entro due anni dall'entrata in vigore dello Statuto.
4. In via ordinaria l'elezione del Difensore Civico è iscritta all'ordine del giorno dell'adunanza del Consiglio Comunale immediatamente successiva a quella di elezione della Giunta.
5. Rimane in carica per la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto esercitando le sue funzioni sino all'insediamento del successore. Può essere rieletto una sola volta.
6. Nel caso di dimissioni o vacanza della carica il Consiglio provvede alla nuova elezione nella prima adunanza successiva.
7. Il Difensore Civico può essere revocato, per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni, con voto del Consiglio Comunale, adottato con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.

### **TITOLO IV**

#### **CAPO I**

#### **Gestione dei servizi del comune**

##### **Art. 58 - Servizi comunali**

1. Il Comune nell'ambito delle proprie competenze e con il vincolo dell'osservanza di regole di organizzazione che garantiscano la qualità dei risultati in termini di efficienza ed economicità, provvede all'impianto ed alla gestione dei servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni e di attività rivolte a realizzare e a promuovere lo sviluppo della Comunità.
2. Il Comune può gestire i servizi pubblici in economia, nelle forme previste dall'art. 9, nonché a mezzo di altri sistemi consentiti dalla legislazione vigente.

##### **Art. 59 - Gestione in economia**

1. Il Comune gestisce in economia i servizi che per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche non rendono opportuna la costituzione di una azienda speciale o di una istituzione.
2. Con apposite norme regolamentari il Consiglio Comunale stabilisce i criteri per la gestione in economia dei servizi, fissando gli orari per la miglior fruizione degli stessi e le modalità per il contenimento dei costi, per il conseguimento di livelli qualitativamente elevati di prestazioni, per la determinazione dei corrispettivi da parte degli utenti e dei costi sociali assunti dal Comune.

#### **Art. 60 - La concessione a terzi**

1. Il Consiglio Comunale, quando sussistono motivazioni tecniche economiche e di opportunità, può affidare la gestione di servizi pubblici in concessione a terzi, siano essi enti di natura pubblica o enti associativi registrati a sensi dell'art. 43 comma 3 del presente statuto o privati, a condizione che siano pienamente tutelate le esigenze quantitative e qualitative dei cittadini utenti
2. I bandi di concessione prevederanno clausole di preferenza, a parità di condizioni offerte, per società nelle quali il Comune di Samassi mantenga una propria partecipazione.

#### **Art. 61 - Le Aziende speciali**

1. La gestione di servizi pubblici di rilevanza economica ed imprenditoriale, potrà essere effettuata a mezzo di Aziende speciali costituite con deliberazione del Consiglio Comunale.
2. Le Aziende speciali sono enti strumentali del Comune dotati di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto approvato dal Consiglio Comunale.  
I regolamenti, che disciplinano l'ordinamento ed il funzionamento dell'Azienda speciale, vengono approvati dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda.
3. Organi dell'azienda sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore.
4. La nomina e la revoca del Presidente e del Consiglio di Amministrazione, la cui composizione numerica è stabilita dallo statuto aziendale, spetta al Sindaco. Il Direttore, cui compete la direzione gestionale dell'azienda con le conseguenti responsabilità, è nominato dal Consiglio di Amministrazione.
5. Non possono essere nominati alle cariche predette coloro che ricoprono nel Comune la carica di revisore dei conti, nonché i dipendenti del Comune o di altre Aziende speciali.
6. Il Comune conferisce il capitale di dotazione. Il Consiglio Comunale determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, verifica i risultati di gestione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali connessi a scelte del Comune stesso e correlati alla natura del servizio. La vigilanza sull'Azienda speciale è esercitata dal Consiglio Comunale.
7. Le aziende informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza, economicità e hanno l'obbligo del pareggio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
8. Lo statuto dell'azienda prevede l'adozione delle forme più adeguate di controllo della gestione e stabilisce le modalità di verifica alle quali concorre un apposito organo di revisione dei conti.
9. Il Consiglio Comunale provvede all'approvazione degli statuti delle Aziende speciali esistenti sentito il Consiglio di Amministrazione delle Aziende stesse.

#### **Art. 62 - L'istituzione**

1. Per l'esercizio di servizi socio assistenziali, culturali, educativi e ricreativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio Comunale può costituire "Istituzioni".
2. Le Istituzioni sono organismi strumentali del Comune dotati di autonomia gestionale con obbligo di pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi compresi i trasferimenti.

3. Organi dell'istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore. Il numero dei componenti il Consiglio di Amministrazione è stabilito dal regolamento.
4. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente dell'Istituzione sono nominati dal Sindaco. Esso dura in carica normalmente per cinque anni. Decade automaticamente con lo scioglimento del Consiglio Comunale continuando ad esercitare le proprie funzioni in attesa di essere rinnovato. I componenti il Consiglio di Amministrazione possono essere rappresentativi di formazioni sociali e organizzazioni sindacali, o culturali-educative.
5. Il Direttore è nominato e può essere revocato con delibera motivata di Giunta, su proposta del Consiglio di Amministrazione.
6. I poteri degli organi dell'istituzione, i compensi del Presidente e dei componenti il Consiglio di Amministrazione, il loro funzionamento, nonché lo stato giuridico, il trattamento economico, la disciplina, la formazione del rapporto e la cessazione dall'impiego dei dipendenti e del Direttore, i rapporti con gli organi comunali, la gestione finanziaria e contabile e la vigilanza sulle istituzioni stesse, sono disciplinati da norme regolamentari, approvate dal Consiglio Comunale. La revoca del Consiglio di Amministrazione e del Presidente è disposta dal Sindaco.
7. Il Comune con la delibera di costituzione dell'istituzione adotta gli adempimenti seguenti:
  - a) conferisce il capitale di dotazione, costituito da beni mobili ed immobili e il capitale finanziario;
  - b) provvede alla dotazione del personale occorrente al buon funzionamento e al perseguimento degli scopi.
8. Il Collegio dei Revisori dei Conti del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti delle Istituzioni.

### **Art. 63 - Le società per azioni**

1. Per la gestione di servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedono investimenti finanziari elevati di organizzazione imprenditoriale o che sono utilizzati in misura notevole da settori di attività economiche, il Consiglio Comunale può promuovere la costituzione di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.
2. Il Consiglio Comunale nell'approvare l'atto costitutivo e lo statuto della società approva un piano tecnico-finanziario relativo alla costituzione della società ed alle previsioni concernenti la gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa e conferisce al Sindaco i poteri per gli atti conseguenti.
3. Nelle società di cui al primo comma la prevalenza del capitale pubblico locale è realizzata mediante l'attribuzione della maggioranza delle azioni ai comuni che vi partecipano e che fruiscono degli stessi nonché, ove questa vi abbia interesse, alla Provincia. Gli enti predetti possono costituire, in tutto o in parte, le quote relative alla loro partecipazione mediante conferimento di beni, impianti ed altre dotazioni destinate ai servizi affidati alla società.
4. Nell'atto costitutivo è stabilita, in modo proporzionale alla quota sociale detenuta, la rappresentanza numerica del Comune nel Consiglio di Amministrazione e nel Collegio sindacale. Le nomine di tali rappresentanti comunali sono riservate al Sindaco.

### **Art. 64 - Compatibilità**

1. La carica di Sindaco, Assessore, Consigliere Comunale non è incompatibile con l'incarico di Amministratore di Ente, Istituto o Azienda soggetti a vigilanza del Comune o dallo stesso sovvenzionati

non aventi scopo di lucro in quanto, in ragione del loro mandato, possono svolgere un efficace controllo e coordinamento sulla rispondenza tra le attività dell'ente e le direttive del Consiglio Comunale.

2. La carica di Sindaco, Assessore, Consigliere Comunale non è incompatibile con l'incarico di Componente del Consiglio di Amministrazione, con esclusione di Presidente, Amministratore Delegato e comunque avente funzioni operative di Ente, Istituto o Azienda soggetti a vigilanza del Comune o dallo stesso sovvenzionati aventi scopo di lucro in quanto, in ragione del loro mandato, possono svolgere un efficace controllo e coordinamento sulla rispondenza tra le attività dell'ente e le direttive del Consiglio Comunale.

## **CAPO II**

### **Convenzioni, consorzi e altre partecipazioni**

#### **Art. 65 - Convenzioni**

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta delibera la stipula di convenzioni con altri enti locali per lo svolgimento di funzioni e servizi quando ne ravvisi l'efficacia e la razionalità economica e organizzativa.

2. Le convenzioni devono specificare i fini, la durata, le forme di coordinamento e di consultazione fra gli enti, i rapporti finanziari e i reciproci obblighi, i conferimenti di capitali e beni di dotazione.

#### **Art. 66 – Consorzi e Unione di Comuni**

1. Il Comune per i fini di cui all'art. 31 del D. Lgs. 267/2000, può costituire consorzi con altri enti locali, per la gestione associata di uno o più servizi.

2. I consorzi sono enti strumentali dotati di personalità giuridica e di autonomia organizzativa e gestionale.

3. Il Comune per l'esercizio di una pluralità funzioni di propria competenza, può costituire con comuni vicini Unione di comuni ai sensi dell'art. 32 del D. Lgs 267/2000.

4. L'Unione dei comuni è un ente locale dotato di autonomia organizzativa e funzionale.

#### **Art. 67 - Partecipazioni societarie**

1. Il Consiglio Comunale, con provvedimento motivato, può decidere l'acquisizione di quote o di azioni in società di capitali o consortili.

## **CAPO III**

### **Accordi di programma**

#### **Art. 68 - Promozione da parte del Comune**

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altre amministrazioni e soggetti pubblici, il Sindaco, nel caso di competenza primaria del Comune capoluogo, promuove, nell'ambito degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, la conclusione di accordi di programma.

2. L'accordo di programma è uno strumento di cooperazione fra amministrazioni e soggetti pubblici consistente nell'unanime consenso degli stessi sulle azioni, attività, tempi, modalità, finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso con la realizzazione di opere, interventi o programmi di intervento.

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

4. Il Sindaco, con proprio atto formale, approva l'accordo nel quale è espresso il consenso unanime delle amministrazioni interessate e ne dispone la pubblicazione nel bollettino ufficiale della Regione.

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

#### **Art. 69 - Partecipazione**

Nel caso che l'accordo di programma sia promosso da altro soggetto pubblico, il Sindaco partecipa all'accordo, ove sussista un interesse del Comune, nell'ambito degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, informandone la Giunta.

### **TITOLO V**

#### **Uffici e personale**

#### **Art. 70 - Organizzazione degli uffici e dei servizi**

1. Gli uffici ed i servizi sono organizzati secondo principi di autonomia funzionale che promuovano la professionalità e la responsabilizzazione degli addetti. Le risorse sono distribuite in rapporto ai compiti assegnati e secondo modalità che assicurino lo sviluppo coordinato e programmato dell'attività dell'ente.

2. La Conferenza dei responsabili di servizio, presieduta dal Segretario Comunale, assicura il coordinamento dell'attività dell'ente; si riunisce con la periodicità opportuna a facilitare l'attività decisionale della Giunta e si fa cura di accelerare l'attuazione delle decisioni degli organi dell'ente; verifica costantemente con i responsabili dei procedimenti lo stato operativo ed organizzativo delle singole strutture in funzione dell'evolvere delle finalità contingenti dell'ente e segnala alla Giunta l'emergere delle condizioni di insufficienza rispetto alle necessità ed alle aspettative.

3. Una struttura interna, presieduta dal Segretario Comunale, sovrintende specificatamente ai problemi di gestione e di modalità delle risorse umane, degli investimenti informatici e di organizzazione dell'ente. Il Segretario Comunale riferisce periodicamente alla Giunta e alla Conferenza dei responsabili analisi e valutazioni tratte dall'operato di tale struttura.

4. Una struttura interna dedicata al controllo di gestione, dipendente dal Ragioniere Capo, fornisce tutto il materiale informativo per l'attività programmata degli uffici, per i documenti contabili del Comune, per le attività di controllo di gestione della Giunta, del Consiglio Comunale e degli organi di revisione; a tale struttura è anche affidata la redazione del materiale statistico a carattere contabile per gli enti esterni.

5. Il Comune persegue l'accrescimento delle capacità operative e direttive del personale attraverso programmi di formazione permanente e di aggiornamento professionale, adeguati all'evoluzione delle tecniche di gestione e degli ordinamenti giuridici e finanziari.

6. Il Comune manterrà relazioni sindacali basate sulla trasparenza per favorire il miglior confronto con le organizzazioni sindacali, evitando di adottare atti non giustificati dalle condizioni economiche dell'ente e non correttamente illustrati dai documenti di decisione. In sede di contrattazione decentrata la Giunta dovrà acquisire parere preventivo di valutazione economica dei provvedimenti di spesa dalla Conferenza dei responsabili di servizio.

#### **Art. 71 - Il personale**

1. I dipendenti comunali sono al servizio della Comunità Samassese.

2. Un apposito regolamento stabilisce:

- a) l'organizzazione e la gestione amministrativa degli uffici e dei servizi per aree funzionali e l'attribuzione ai dirigenti di responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi dell'ente in coordinazione con il Segretario Comunale sulla base di criteri di autonomia, competenza ed efficienza di gestione;
- b) la dotazione organica iniziale complessiva del personale per livello funzionale, dirigenti compresi, specificando i criteri di valutazione del carico oggettivo di lavoro;
- c) le modalità di conferimento della titolarità degli uffici, i criteri di selezione e di valutazione, l'attuazione della modalità interna, secondo uno schema organizzativo flessibile;
- d) ogni altra questione inerente il rapporto di dipendenza.

3. La dotazione organica dei reparti viene sistematicamente riesaminata dal Consiglio Comunale all'atto dell'approvazione del bilancio preventivo annuale e di quello consuntivo, verificando la rispondenza della situazione alla previsione del regolamento ed alle variazioni intervenute.

4. L'ordinamento del personale, ispirato a criteri di professionalità, si conforma alle leggi dello Stato ed agli accordi sindacali per quanto attiene lo stato giuridico e il trattamento economico, le modalità di accesso all'impiego, le cause di cessazione dello stesso e le garanzie del personale in ordine all'esercizio dei diritti fondamentali. Il regolamento prevede anche modalità e forme di coordinamento nonché la costituzione di organismi consultivi stabilendone le attribuzioni.

#### **Art. 72 - Il Segretario Comunale e il Vice Segretario Comunale**

1. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, sovrintende, con ruolo e compiti di direzione, all'esercizio delle funzioni dei responsabili di servizio, per l'esecuzione sollecita e conforme degli atti delle deliberazioni, e degli stessi coordina l'attività, assicurando l'unitarietà operativa dell'organizzazione comunale nel perseguimento degli indirizzi e delle direttive espresse dagli organi elettivi; a questi fini si avvale in modo costante della conferenza dei responsabili di servizio.

2. Sottopone alla valutazione della Giunta i giudizi di merito sui singoli responsabili di servizio.

3. E' responsabile dell'istruttoria delle proposte di deliberazioni da sottoporsi al Consiglio e alla Giunta. Può richiedere il perfezionamento della proposta e l'approfondimento dei pareri, precisandone i motivi. Ove richiesto completa l'istruttoria con il suo parere in merito alla legittimità della proposta.

4. Partecipa alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta senza diritto di voto, esprimendo, se richiesto, il suo parere in merito alla legittimità di proposte, procedure e questioni sollevate durante tali riunioni.

5. Convoca e presiede la Conferenza dei responsabili di servizio ed esprime il proprio parere consultivo sulla costituzione di aree di intervento funzionale.

6. Esercita, oltre a quelle previste dai precedenti commi, le funzioni stabilite dalla legge e dal regolamento.

7. Relaziona almeno una volta all'anno alla Giunta sull'attività espletata e sulla situazione organizzativa dell'ente.

**8. La dotazione organica del personale prevede un Vice-Segretario Comunale, individuandolo in uno dei Dirigenti/Funzionari apicali dell'Ente, che collabori con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisca in caso di assenza o impedimento. Le procedure e le modalità di tale nomina saranno contenute nel relativo regolamento di organizzazione.**

#### **Art. 73 - I Responsabili di servizio**

1. I Responsabili di servizio organizzano e dirigono gli uffici ed i servizi comunali ai quali sono preposti, secondo i criteri e le norme stabilite dal presente Statuto e dal regolamento. Esercitano, con la connessa potestà di decisione, i compiti di direzione, propulsione, coordinamento e controllo delle strutture delle

quali sono responsabili, assicurando l'imparzialità, la legalità e la rispondenza all'interesse pubblico dell'attività degli uffici e servizi da loro dipendenti; promuovono la massima semplificazione e trasparenza dei procedimenti e dispongono l'impiego delle risorse criteri di razionalità, di economicità e di efficacia valorizzando al massimo le capacità professionali del personale addetto.

2. Il Responsabile valuta le prestazioni del personale assegnato al proprio settore, ai fini della erogazione dei compensi incentivati la produttività, sulla base dei criteri definiti in sede di contrattazione decentrata a livello d'ente. Nei confronti del dipendente assegnato al proprio settore che contravvenga ai doveri del proprio ufficio, il Responsabile inizia il procedimento disciplinare con la contestazione degli addebiti, ferma restando la competenza che il Regolamento attribuisce in materia di sanzioni disciplinari.

3. Provvedono con il proprio motivato provvedimento a dare continuità al servizio o alla funzione che si rendessero temporaneamente vacati o scoperti, con le modalità previste dal regolamento.

4. I Responsabili hanno l'autonoma responsabilità della gestione amministrativa relativa ai compiti ed alle funzioni degli uffici e servizi da loro dipendenti, che viene dagli stessi esercitata per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi elettivi, conformemente agli indirizzi dagli stessi espressi.

5. Nell'esercizio dell'attività di gestione amministrativa, elaborano studi, progetti e piani utili per la proposta e l'attuazione degli atti deliberativi degli organi elettivi, disciplinano il funzionamento e l'organizzazione interna della struttura operativa di cui sono responsabili, assicurando la migliore utilizzazione ed il più efficace impiego del personale e delle risorse strumentali assegnate. Gli atti a rilevanza esterna di competenza dei Responsabili sono definiti dal regolamento, che fissa i limiti delle loro funzioni; non possono comportare impegni di spesa e costituiscono, di regola, atti dovuti in forza di legge, di statuto e di regolamento od in attuazione di deliberazioni adottate dagli organi elettivi.

6. Hanno l'esercizio dei poteri di liquidazione di spesa corrente nell'ambito di impegni validamente assunti, nei limiti di stanziamenti di bilancio ed in conformità alle norme del regolamento di contabilità.

7. Presiedono le commissioni di gara per gli appalti di opere e servizi e per l'alienazione di beni, di competenza del settore al quale sono preposti. assumono la responsabilità della procedura relativa alla gara e stipulano i contratti in rappresentanza dell'Amministrazione comunale.

8. Presiedono alle commissioni di concorso per il reclutamento del personale del settore da loro dipendente.

9. Ai Responsabili di servizio sono affidati servizi con deliberazione della Giunta Comunale su proposta del Segretario Comunale. Il regolamento fissa le modalità e i termini dell'incarico.

#### **Art. 74 - Direzione dell'organizzazione**

1. L'area costituisce la struttura di massima dimensione presente nell'ente ed è diretta da un Responsabile di servizio. Nel caso di momentanea vacanza del posto la Giunta Comunale, su proposta del Segretario Comunale, incarica un altro Responsabile della reggenza dell'area.

2. Qualora non fosse possibile, le funzioni stesse possono essere transitoriamente di qualifica immediatamente inferiore. La stessa procedura può essere applicata in tutti i casi di vacanza di posto. Il Regolamento ne disciplina i criteri e le modalità con l'osservanza delle disposizioni di legge.

3. I servizi sono strutture sottordinate all'area, e possono essere dirette da funzionari dotati di idonea specializzazione nelle funzioni esercitate dalla struttura.

4. Le unità operative ed organizzative, strutture di base dell'organizzazione, sono dirette dal dipendente di qualifica più elevata previsto dalla dotazione organica della stesura.

5. Per la realizzazione di programmi di particolare rilevanza più aree possono essere temporaneamente associate su deliberazione della Giunta, con affidamento ad uno dei responsabili interessati del coordinamento.

6. I posti dei responsabili delle aree, nonché dei responsabili della realizzazione di programmi di cui al comma 5, possono essere coperti mediante un contratto a tempo determinato di diritto pubblico od, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti per la qualifica da ricoprire.

7. Il regolamento può prevedere che il Comune per il conseguimento di obiettivi determinati e con convenzione a termine, si avvalga di collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità. Il provvedimento d'incarico definisce la durata non superiore a quella necessaria per conseguimento dell'obiettivo il compenso e la collocazione dell'incaricato a supporto della struttura dell'ente. Il contratto non può avere una scadenza che si protragga oltre 6 mesi dalla cessazione del Consiglio Comunale in carica al momento dell'inizio del rapporto, salvo proroga da accordarsi con apposito atto deliberativo.

8. Nella direzione delle arre e dei servizi, i responsabili si attengono a modalità di direzione che promuovono la collaborazione con i subordinati, garantendo le informazioni necessarie, la regolarità di discussione collegiale dei problemi e predispongono piani di formazione interna nonché formulando i propri ordini in modo chiaro e completo.

#### **Art. 75 - Conferenza dei Responsabili di servizio**

1. La Conferenza dei Responsabili di Servizio è presieduta dal Segretario Comunale. Oltre a quanto previsto dall'art. 70 è compito della stessa studiare e proporre le semplificazioni procedurali nonché le innovazioni tecnologiche e gestionali ritenute necessarie per la costante evoluzione dell'organizzazione dell'ente. Verifica inoltre le linee di indirizzo per l'attuazione della gestione organizzativa del personale e le modalità di valutazione del rendimento dei dipendenti, nonché le procedure per le sanzioni disciplinari. Oltre quanto previsto dall'art. 70 si riunisce su iniziativa del Segretario Comunale ogni qualvolta lo ritenga necessario nonché su richiesta avanzata dai componenti, che contenga i problemi da trattare.

2. Per coordinare l'attuazione dei programmi, progetti ed iniziative che richiedono l'intervento di più aree funzionali, il Segretario Comunale convoca una Conferenza dei Responsabili di Servizio interessati, nella quale vengono promossi i provvedimenti per attuare, nel più breve tempo, le deliberazioni adottate dagli organi collegiali del Comune.

3. La Conferenza dei Responsabili di Servizio provvede alla raccolta ed all'aggiornamento delle disposizioni per la formulazione degli atti, delle pratiche e del loro iter.

4. I verbali delle riunioni sono trasmessi dal Segretario Comunale al Sindaco

## **TITOLO VI**

### **Collaborazione e rapporto con gli altri enti**

#### **Art.76 - Rapporti con lo Stato**

1. Il Comune gestisce i servizi di competenza statale, attribuiti dalla legge, nelle forme più idonee ad assicurare il miglior funzionamento a favore dei propri cittadini. Il Sindaco esercita le relative funzioni, quale Ufficiale di Governo.

2. Il Comune provvede alle prestazioni di supporto per l'esercizio, nel proprio territorio, di funzioni d'interesse generale da parte dello Stato nell'ambito dei compiti stabiliti dalle leggi ed alle condizioni dalle stesse previste.

3. Il Comune esercita le funzioni delegate dallo Stato, che assicura la copertura dei relativi oneri.

#### **Art.77 - Rapporti con la Regione**

1. Il Comune esercita le funzioni amministrative allo stesso attribuite dalle leggi regionali, nelle materie che, in rapporto alle caratteristiche della popolazione e del territorio risultano, corrispondenti agli interessi della comunità locale.

2. Il Comune esercita le funzioni amministrative allo stesso delegate dalla Regione, che assicura la copertura degli oneri conseguenti.

3. Il Comune concorre, attraverso il coordinamento della Provincia, alla programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione.

4. Il Comune, nell'attività di programmazione di sua competenza, si attiene agli indirizzi generali ed alle procedure stabilite dalle leggi regionali.

#### **Art .78 - Rapporti con la Provincia**

1. Il Comune esercita, attraverso la Provincia, le funzioni propositive in materia di programmazione della Regione. Partecipa al coordinamento, promosso dalla Provincia, della propria attività di programmazione con quella degli altri comuni, nell'ambito provinciale.
2. La compatibilità degli strumenti di pianificazione territoriale predisposti dal Comune con le previsioni del piano territoriale di coordinamento, è accertata dalla Provincia che esercita, in questa materia, tutte le funzioni alla stessa attribuite dalla Regione.
3. Il Comune collabora con la Provincia per la realizzazione, sulla base di programmi, di attività e di opere di rilevante interesse provinciale, sia nei settori economico, produttivo, commerciale e turistico, sia in quelli sociali, culturali e sportivi.

### **TITOLO VII Finanza e contabilità**

#### **ART. 79 –Autonomia finanziaria**

Nell'ambito della legislazione in materia di finanza pubblica, il Comune ha autonomia finanziaria fondata su trasferimenti e su risorse proprie a mezzo della propria potestà impositiva nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe.

#### **ART. 80 – Ordinamento contabile**

L'ordinamento contabile dell'ente è disciplinato dall'apposito regolamento, deliberato dal Consiglio comunale nel rispetto della relativa legislazione ed in particolare della parte II del D.Lgs. n. 267/2000.

#### **ART. 81 – Bilancio e programmazione economica**

1. Nell'ambito degli strumenti di previsione contabile, l'impiego delle risorse è legittimato dal bilancio annuale di previsione e dal bilancio pluriennale.
2. Il bilancio annuale di previsione, coincidente con l'anno solare ed approvato entro i termini previsti dalla legge, è redatto in termini di competenza osservando i principi stabiliti dalla legge, ed è approvato dal Consiglio comunale con la maggioranza dei consiglieri assegnati all'ente.
3. La definizione delle previsioni di entrata e di spesa è individuata in coerenza con gli indirizzi di programmazione economico-finanziaria. A tal fine, la Giunta presenta al Consiglio comunale il progetto di bilancio, corredato dalla relazione previsionale e programmatica, dal progetto di bilancio pluriennale e dal programma triennale dei lavori pubblici, unitamente alle proposte di provvedimenti eventualmente necessari a dare coerenza alla manovra finanziaria nel campo delle entrate comunali.
4. Il bilancio pluriennale, redatto in termini di competenza e di durata pari a quello della Regione, esprime la coerenza amministrativa e finanziaria degli strumenti di programmazione dell'ente e costituisce presupposto formale ed amministrativo dei piani finanziari degli investimenti comunali. Qualsiasi integrazione del programma triennale degli investimenti o l'istituzione di nuovi uffici e servizi deve essere preceduta da una verifica delle conseguenze finanziarie e dall'individuazione dell'ipotesi gestionale prescelta, apportando quindi le eventuali modifiche al bilancio pluriennale al fine di garantire il permanere delle necessarie compatibilità finanziarie nel medio periodo.
5. La gestione delle spese avviene sulla base degli obiettivi e delle dotazioni previsti nel piano economico di gestione, definito dalla Giunta comunale su proposta del Direttore generale e/o del Direttore operativo.

## **ART. 82 – Rendiconto di gestione**

I risultati di gestione dell'anno finanziario sono riassunti e dimostrati nel rendiconto dell'ente che comprende il conto del bilancio, il conto generale del patrimonio ed il conto economico, ed è accompagnato dalla relazione illustrativa della Giunta, che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, e dalla relazione del Collegio dei revisori.

## **ART. 83 – Controllo di gestione**

1. Per la definizione del sistema dei controlli interni dell'ente, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ed il regolamento di contabilità individuano metodi idonei per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.

2. La tecnica del controllo di gestione deve periodicamente accertare:

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

## **ART. 84 – Gestione finanziaria**

1. Gli organi e la struttura tecnico-amministrativa dell'ente, nell'ambito delle attribuzioni ad essi demandate dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti, impegnano le spese nei limiti degli stanziamenti di bilancio ed in conformità agli atti di programmazione e di gestione.

2. I soggetti titolari di capacità di spesa individuati ai sensi del comma precedente hanno diretta responsabilità della coerenza degli atti di spesa da essi compiuti con le decisioni assunte dagli organi dell'ente.

3. Le deliberazioni, le determinazioni e tutti gli atti che comunque autorizzino spese a carico del bilancio dell'ente devono essere comunicati al servizio finanziario per la verifica della corretta imputazione, la registrazione del relativo impegno di spesa e sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

4. I soggetti individuati ai sensi del comma 1 ai quali spetti la gestione delle entrate verificano, nell'esercizio delle loro attribuzioni e sotto la propria responsabilità che le entrate afferenti ai servizi di rispettiva competenza siano regolarmente accertate, riscosse e versate.

## **ART. 85 – Amministrazione dei beni comunali**

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente, ed è responsabile, unitariamente al Segretario e al ragioniere del Comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.

2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canone la cui tariffa è decisa dalla Giunta Comunale. Detti beni possono essere concessi anche in comodato gratuito per la promozione di attività occupazionali o sociali, nei casi espressamente previsti nell'apposito regolamento.

3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, devono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nella estinzione di passività onerose o nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

#### **ART. 86 – Collegio dei revisori**

1. Il Consiglio comunale elegge il Collegio dei revisori secondo quanto previsto dall'art. 234 del D.Lgs. n. 267/2000 ed in modo da far coincidere il mandato con gli esercizi finanziari del triennio.

2. Le proposte relative all'elezione del Collegio non possono essere discusse e deliberate dal Consiglio comunale se non corredate dai titoli professionali richiesti.

3. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità sono previste dalla legge.

4. E' altresì causa di decadenza la cancellazione o sospensione dal ruolo o albo dei revisori ufficiali dei conti, dei dottori commercialisti e dei ragionieri, la mancata redazione della relazione al rendiconto del Comune, la mancata partecipazione, senza giustificato motivo, a tre riunioni consecutive del Collegio.

5. In caso di decesso, rinuncia o decadenza di un revisore, lo stesso deve essere sostituito al più presto ed in ogni caso entro 45 giorni dalla prima iscrizione dell'argomento all'ordine del giorno del Consiglio comunale. Il nuovo revisore resta in carica fino alla conclusione del mandato triennale del Collegio.

#### **ART. 87 – Attività del collegio dei revisori**

1. Il Collegio dei revisori collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e indirizzo ed esercita le attribuzioni che gli sono demandate dalla legge in conformità a quanto previsto dal regolamento di contabilità.

2. I revisori dei conti, nell'esercizio delle loro funzioni, hanno diritto agli atti ed ai documenti dell'amministrazione.

3. Ai revisori dei conti può essere richiesto di presenziare alle sedute della Giunta, del Consiglio comunale o delle commissioni consiliari nei casi e con le modalità previste dal regolamento.

### **TITOLO VIII**

#### **Norme transitorie e finali**

#### **Art . 88 - Revisione dello Statuto**

1. Le modifiche dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura stabilita dalle norme di legge.

2. La proposta di modifica respinta dal Consiglio Comunale, non può essere ripresentata prima che siano trascorsi sei mesi.

#### **Art. 89 - Entrata in vigore**

1. Il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed è affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.

2. Il Sindaco invia lo statuto , munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

3. Il presente statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune."

4. Il Segretario Comunale, con dichiarazione apposta in calce allo Statuto, ne attesta l'entrata in vigore.
5. Il Consiglio Comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini.

#### **Art. 90 - Regolamenti**

Il Consiglio Comunale procede all'approvazione dei regolamenti previsti dal presente statuto entro un anno dall'entrata in vigore dello stesso.

#### **Art. 91 - Verifica**

Entro un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto, il Segretario Comunale rassegna una relazione al Consiglio Comunale che promuove una sessione straordinaria per la verifica della sua attuazione, predisponendo adeguate forme di consultazione di associazioni, organizzazioni ed enti, ed assicurando la massima informazione dei cittadini sul procedimento di verifica e sulle sue conclusioni.