

# COMUNE DI TIANA

## STATUTO

### **CAPO I** **PRINCIPI GENERALI**

#### **ART. 1** **PRINCIPI FONDAMENTALI**

- 1.** Il Comune di Tiana è Ente autonomo locale. Ha rappresentatività generale secondo principi della Costituzione e della legge generale dello Stato. Esso realizza, attraverso l'esercizio dei poteri previsti e disciplinati dal presente Statuto, l'indirizzo politico e amministrativo indicato dalla Comunità.
- 2.** Nel presente Statuto, salvo diversa ed esplicita indicazione e salvo divieti di legge, sono considerati cittadini tutti coloro che sono residenti nel territorio comunale, o che abbiano con esso un rapporto qualificato e non occasionale, per ragioni di lavoro o di studio.
- 3.** Il Comune ha potestà normativa che esercita secondo le leggi e le disposizioni contenute nello Statuto.
- 4.** L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri degli istituti di cui al presente Statuto.
- 5.** Il Patrono di Tiana è Sant'Elena Imperatrice, la cui festività ricade il 18 agosto.

#### **ART. 2** **FINALITA'**

- 1.** Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della comunità ispirandosi ai principi e ai valori della Costituzione.
- 2.** Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione.
- 3.** Il Comune ispira la propria azione alla tutela degli interessi della comunità. Promuove lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita e

un futuro alle nuove generazioni.

**4.** Il Comune promuove lo sviluppo culturale anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali. A tal fine sostiene le iniziative per la comunicazione e l'educazione bilingue, per il raggiungimento della parità linguistica tra sardo e italiano come elemento di crescita culturale e civile della popolazione del Comune e della Regione Sarda.

**5.** Il Comune si adopera per una completa integrazione della propria comunità nell'ambito della comunità italiana ed europea stimolando l'affratellamento tra popoli e agevolando le iniziative come i gemellaggi, tese alla reciproca conoscenza della storia delle tradizioni, della cultura e dell'economia delle diverse popolazioni Italiane e straniera.

**6.** Il Comune di Tiana basa la sua economia sulla generale inclinazione dei suoi cittadini al lavoro in forma singola e privilegiando, la forma associata, nell'impresa, nelle arti e professioni, nel lavoro dipendente. Il Comune promuove e si pone a supporto di attività di produzione di beni e servizi che attraverso l'uso razionale e oculato delle risorse, ricavano ricchezze, distribuiscano benessere e incentivino l'occupazione.

**7.** Il Comune favorisce l'integrazione di quanti risiedono e svolgono attività lavorative nel proprio territorio, senza distinzioni di sesso, razza, lingua, religione, nazionalità, opinione politica, condizione personale e sociale, determinando, anche con specifiche azioni positive, condizioni di pari opportunità.

**8.** Il Comune nella sua programmazione politico-amministrativa tutela e promuove i beni, gli interessi, la salute, il patrimonio naturale, storico ed artistico, la cultura, lo sport, il tempo libero della comunità, pianifica l'uso del territorio, eroga servizi.

### **ART. 3 FUNZIONI**

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

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

**3.** Le funzioni attribuite dalla legge o delegate dallo Stato o dalla Regione sono esercitate nel rispetto dei principi dello Statuto e secondo le norme ad esso relative.

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

**ART. 4**  
**RAPPRESENTANZA DELLA COMUNITA'**

1. Il Comune cura gli interessi della comunità per ciò che attiene all'ambito di rispettiva competenza secondo il proprio ordinamento.
2. Il Comune rappresenta la comunità, ne cura e ne difende gli interessi nei confronti dei soggetti pubblici e privati che esercitano attività o svolgono funzioni attinenti alla popolazione e al territorio.
3. Tale rappresentatività è esercitata, per gli interessi generali della comunità, dal Sindaco o un suo delegato, per gli interessi ricadenti in particolari aree di attività dal personale individuato dal Sindaco o dal regolamento degli Uffici e dei Servizi.

**ART. 5**  
**SVILUPPO SOCIALE, CULTURALE, SPORTIVO ED ECONOMICO**

1. Lo sviluppo sociale, culturale, sportivo ed economico, nonché, la valorizzazione delle risorse territoriali, ambientali ed umane, è perseguito attraverso la promozione e la gestione diretta ed indiretta dei servizi nelle forme e con le modalità di cui al presente Statuto, nonché, mediante le attività di pianificazione, programmazione e promozione nei riguardi dei soggetti pubblici e privati operanti nel Comune.
2. In particolare il Comune cura lo sviluppo economico nel rispetto della programmazione nazionale e regionale, anche adottando piani di intervento volti precipuamente a favorire l'occupazione, e a valorizzare le risorse locali, soprattutto la forma associata.
3. In collaborazione con le istituzioni e con le associazioni culturali, il Comune promuove e favorisce lo sviluppo del patrimonio culturale della comunità, valorizzando i gruppi, in primo luogo quelli locali, costituitisi per le specifiche finalità, che ne abbiano dimostrate capacità e competenze.
4. Alla scuola, quale istituzione formativa privilegiata, il Comune riserva particolare attenzione ricercandone la collaborazione e sollecitando, con adeguati interventi a sostegno, iniziative culturali per la salvaguardia e la rivalutazione del patrimonio linguistico e storico in generale.

**ART. 6**  
**ASSISTENZA E INTEGRAZIONE SOCIALE**

1. Il Comune s'impegna a favorire a tutti i livelli, e soprattutto tra i giovani,

l'informazione e la cultura dell'impegno per il servizio civile sostitutivo, lo sviluppo di attività socialmente utili, nel territorio comunale e nell'ambito di scelte rispondenti ai principi riconosciuti nello Statuto.

**2.** Nelle politiche sociali il Comune dà particolare impulso agli interventi diretti alla tutela delle persone anziane, dell'infanzia e dei giovani, dei quali si impegna a difendere il reale diritto allo studio e al lavoro, e tesse ad evitare l'emarginazione sociale.

**3.** Il Comune mira al superamento di ogni forma di emarginazione sociale, al sostegno di soggetti particolarmente deboli, portatori di handicap, giovani, anziani, emigrati ed immigrati. Ciò al fine di determinare indirizzi ed impegni precisi e coerenti nella politica socio-assistenziale che dovrà tendere all'attivazione di servizi nel rispetto dei bisogni e della dignità di ogni cittadino.

**4.** Il Comune riconosce il ruolo fondamentale della famiglia nella formazione del cittadino e si impegna a sostenerla nei casi di effettivo bisogno, coinvolgendola nelle politiche sociali.

**5.** Il Comune di Tiana crea le condizioni perché, possano aversi, nei settori istituzionali di suo intervento, pari opportunità tra uomo e donna.

## **ART. 7**

### **ELEMENTI DISTINTIVI: TERRITORIO, SEDE COMUNALE**

**1.** Il territorio del Comune su cui è insediata la comunità di Tiana ha una estensione di 190 chilometri quadrati così come risulta dal piano topografico di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n° 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica. Esso confina con i Comuni di Ovodda, Teti, Austis, Sorgono, Desulo, Tonara.

**2.** Il Palazzo Civico sede comunale è ubicato in Via Nazionale.

**3.** Consiglio e la Giunta hanno la loro sede nel palazzo civico dove si riuniscono normalmente.

**4.** Solo in casi particolari e motivati da parte del Sindaco la riunione degli organi istituzionali e commissioni potrà avvenire in altra sede.

**5.** Il Comune, allo scopo di salvaguardare i valori storico-popolari, recupera la toponomastica dei quartieri secondo la tradizione locale.

**6.** Nella sala consiliare si espongono le bandiere della Repubblica Italiana, della Regione Sarda e dell'Unione Europea.

**7.** Il Comune espone le bandiere nelle ricorrenze stabilite per legge.

## **ART. 8**

### **ALBO PER LA PUBBLICITA' E L'INFORMAZIONE**

- 1.** Le attività del Comune si svolgono nel rispetto del principio della pubblicità per favorire la massima informazione del cittadino.
- 2.** Nel Municipio è istituito l'albo pretorio, in luogo accessibile al pubblico, per la pubblicazione di atti, provvedimenti, avvisi e quant'altro sia soggetto o venga sottoposto a tale forma di pubblicità dalla legge, dallo Statuto o da norme regolamentari del Comune, su iniziativa dei responsabili di servizio e per tutti quegli atti cui la popolazione di Tiana può trarne beneficio dalla loro conoscenza.
- 3.** Il Segretario, avvalendosi del messo comunale o di un suo sostituto, e su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione;
- 4.** Al fine di garantire a tutti i cittadini la più ampia informazione sulle attività del Comune, sono previste ulteriori forme di pubblicità con apposito regolamento.
- 5.** Con apposito regolamento, anche in attuazione alle disposizioni di legge sulla trasparenza amministrativa, sono stabilite le procedure per la presa visione degli atti di cui sopra, e gli eventuali oneri posti a carico dei richiedenti per la presa visione e il rilascio di copie.

***CAPO II***  
***ATTIVITÀ NORMATIVA***

## **ART. 9 STATUTO**

- 1.** Lo Statuto è il complesso organico di norme che fissano, formalmente e solennemente, i principi fondamentali cui devono ispirarsi l'organizzazione e l'ordinamento della comunità locale.
- 2.** Il Comune esercita la sua autonomia statutaria nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali fissati dalle leggi dello Stato e della Regione Sarda.
- 3.** Lo Statuto è deliberato dal Consiglio Comunale col voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati.
- 4.** Qualora questa maggioranza non venga raggiunta, la votazione viene ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo Statuto è approvato se ottiene, per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
- 5.** Le disposizioni del precedente comma si applicano anche per l'approvazione delle modifiche e delle integrazioni statutarie.
- 6.** Lo Statuto non può essere sottoposto a revisione se non sia trascorso un anno dalla sua entrata in vigore o dall'ultima modifica, fatto salvo quanto disposto dal successivo art.11, 1° comma.
- 7.** Ogni iniziativa di modifica respinta dal Consiglio non può essere riproposta se non sia trascorso un anno dal rigetto.
- 8.** L'abrogazione totale dello Statuto impone la contestuale approvazione delle norme sostitutive.
- 9.** Fino al giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto, rimane in vigore il precedente.
- 10.** Fermo restando il diritto di ciascun consigliere di richiedere la modifica delle norme statutarie, è ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 15 % dei cittadini residenti ed aventi diritto al voto.

**11.** Lo Statuto, le sue modifiche e le sue integrazioni, entro quindici giorni dalla loro esecutività, vengono pubblicizzati per favorirne la reale conoscenza da parte della comunità. A tale scopo, copia dello Statuto, delle sue modifiche e integrazioni, viene inviata, a cura dell'Ente, alle scuole del Comune perché, quali istituzioni educative deputate alla formazione sociale e culturale dell'individuo, ne promuovano il suo inserimento attivo nel tessuto sociale della comunità locale e la sua diffusione, in particolare tra i giovani.

## **ART. 10 REGOLAMENTI**

- 1.** Il Comune emana regolamenti di organizzazione e di esecuzione:
  - a) sulla propria organizzazione;
  - b) per le materie ad esso demandate dalla legge e dallo Statuto;
  - c) per le materie in cui manchi la disciplina di legge o di atti aventi forza di legge;
  - d) nelle materie in cui esercita funzioni.
- 2.** I regolamenti, che sono suscettibili di incidere sulle posizioni giuridiche soggettive dei cittadini, possono essere sottoposti, a giudizio del Consiglio, ad idonee forme di consultazione delle categorie interessate prima dell'approvazione da parte dello stesso.
- 3.** Affinché, un atto generale possa avere valore di regolamento deve recare la relativa intestazione.
- 4.** Gli atti deliberativi devono essere emanati nel rispetto delle norme regolamentari.
- 5.** I regolamenti, le modifiche e le integrazioni agli stessi, ferma restando la pubblicazione della relativa delibera di approvazione, entrano in vigore decorsi quindici giorni dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio da effettuare dopo che la deliberazione di approvazione è divenuta esecutiva.

## **ART. 11 ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE**

- 1.** Ogni modificazione allo Statuto ed ai regolamenti del Comune determinato da disposizioni legislative sono approvate con deliberazione dell'Organo legittimato a far proprio l'atto cui si riferiscono le modificazioni stesse potendo attribuire funzioni istruttorie e redigenti ad una commissione appositamente creata.



2. La commissione è composta da un numero di 5 membri, è presieduta dal Sindaco ed è formata dal Segretario, da due rappresentanti del gruppo di maggioranza e da un rappresentante del gruppo di minoranza. I rappresentanti politici devono essere eletti dai rispettivi gruppi di appartenenza. Le sedute della commissione in parola sono valide con la partecipazione di almeno tre membri.

## **ART.12 ORDINANZE**

1. Il Sindaco può emanare atti con i quali si stabiliscono disposizioni per l'attuazione ed applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Con il regolamento di cui al comma 3 dell'art. 15 provvedimenti attuativi sono attribuiti al Segretario Comunale ed ai funzionari responsabili dei servizi. Tali provvedimenti vengono emanati nel rispetto delle direttive del Sindaco.
3. Le ordinanze contingibili e urgenti di cui al comma 2 dell' art. 54 del D,Lgs nr. 267/2000, devono essere adeguatamente motivate e limitate al tempo in cui permane la necessità.
4. Le ordinanze di cui ai precedenti commi devono essere pubblicate all'Albo per la pubblicità di cui all'art. 8 per almeno dieci giorni. Ove siano rivolte a soggetti determinati devono essere notificate ai destinatari.

## **ART. 13 PUBBLICITÀ E TRASPARENZA**

1. Il Comune assume a metodo la trasparenza dei suoi atti e pertanto ne agevola in tutti i modi e forme possibili l'accesso e la consultazione da parte di chiunque.
2. Lo Statuto, i regolamenti, le ordinanze, nonché, le direttive, i programmi, le istruzioni, le circolari ed ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti dell'ente, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse, oltre alle forme di pubblicazione già espressamente previste dalla legge e dallo Statuto, vanno pubblicizzati in modo da favorire la più ampia ed agevole conoscenza dei cittadini e da chiunque né abbia interesse, secondo le modalità del regolamento, previsto al comma 3 dell'art. 8.

## **ART.14**

## **FONTI DI INTERPRETAZIONE E DI APPLICAZIONE**

- 1.** Spetta al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, al Segretario Comunale, ai Funzionari e ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi, per l'ambito delle rispettive competenze, l'emanazione degli atti con cui si determina l'interpretazione di norme legislative e regolamentari.
- 2.** Nell'ambito delle proprie funzioni compete al Segretario emanare circolari e direttive di applicazione di disposizioni di legge e regolamenti.
- 3.** Nell'ambito delle proprie attribuzioni gli atti, di cui al comma 2, possono essere altresì emanati dai Funzionari e dai Responsabili degli Uffici e dei Servizi.

***CAPO III***  
***ORDINAMENTO***

## **ART. 15**

### **RIPARTO COMPETENZE**

1. L'attribuzione delle competenze agli organi dell'Ente, ivi comprese quelle previste dalla vigente normativa, per l'esercizio delle funzioni proprie, attribuite o delegate, è disciplinata, nel rispetto della D.Lgs. 18 agosto 2000 n.267 e successive modificazioni, delle leggi che dettano principi e disposizioni in materia, nonché, dalle disposizioni del presente Statuto e dalle norme regolamentari.
2. Il Consiglio Comunale stabilisce i criteri generali sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
3. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina l'esercizio delle competenze gestionali per l'attuazione degli obiettivi e dei programmi degli organi politici.

## **ART. 16**

### **TUTELA DEGLI INTERESSI DELLA COMUNITÀ**

1. Spetta al soggetto preposto dall'organizzazione del Comune all'emanazione del provvedimento o dell'attuazione del procedimento amministrativo nell'eventuale causa di contenzioso giurisdizionale, attivarsi per ogni iniziativa tesa alla difesa degli interessi dell'Ente e per la resistenza in giudizio.
2. Spetta al Sindaco intraprendere ogni azione nei riguardi di soggetti pubblici o privati che nell'esercizio delle loro competenze abbiano leso interessi della comunità.

## **ART. 17**

### **DELEGHE**

1. I soggetti titolari di competenze proprie, con esclusione di quelle inderogabilmente loro attribuite dalle normative o dallo statuto, possono esercitarle ricorrendo all'istituto della delega.
2. Il conferimento della delega comporta il trasferimento della competenza per il periodo indicato nella delega stessa o sino alla sua revoca.
3. Il delegante conserva la potestà di indirizzo e di controllo sull'esercizio della competenza da parte del delegante.

## **ART. 18**

### **ATTIVITÀ CONSULTIVA E DI CONTROLLO**

1. L'attività consultiva e di controllo, attribuita in via permanente o temporanea agli Organi del Comune (sia politici che burocratici) ha funzione strumentale indispensabile rispetto all'attività di amministrazione attiva e va esercitata per favorire e migliorare i processi decisionali.
2. L'attestazione di pareri obbligatori e vincolanti costituisce manifestazione del potere di amministrazione attiva e non può comportare l'attribuzione della responsabilità dell'atto ad altro soggetto. Tale tipo di potestà consultiva è attribuita solo ai soggetti ai quali, in base all'ordinamento comunale, compete l'espressione di tale parere.

## **ART. 19**

### **REGOLAMENTO DEI CONFLITTI DI COMPETENZA**

1. I conflitti di competenza, positivi o negativi sorti tra funzionari o responsabili di uffici e servizi, sono decisi con provvedimento del Segretario Comunale sulla base delle conoscenze tecniche (relative all'oggetto del conflitto), legislative, statutarie e regolamentari.
2. Ove il conflitto di competenza riguardi anche il Segretario esso viene risolto dal Sindaco o sulla base di quanto stabilito dall'art. 14 del presente Statuto.
3. Spetta al Consiglio Comunale, anche avvalendosi di apposita commissione all'uopo individuata, la risoluzione dei conflitti di competenza tra gli organi elettivi e quelli burocratici.
4. I soggetti coinvolti hanno l'obbligo di sottoporre il conflitto all'esame dell'organo decidente, il quale assumerà la propria determinazione sentite tutte le parti coinvolte.

## **ART. 20**

### **CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio Comunale è l'organo collegiale, espressione dell'intera comunità, al quale spetta il compito di indirizzo e controllo politico e amministrativo.
2. La prima seduta del Consiglio è convocata dal Sindaco nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge.
3. Il Consiglio ha autonomia organizzativa e funzionale riconosciutagli dalla legge, che ne regola anche l'elezione, la composizione e la durata.

- 4.** Il Consiglio Comunale esplica la propria attività attraverso atti di indirizzo, atti fondamentali e atti di controllo.
- 5.** Il Consiglio esprime l'indirizzo politico-amministrativo in atti quali risoluzioni e ordini del giorno, contenenti obiettivi, principi e criteri informativi delle attività dell'ente.
- 6.** Ove agli atti di cui al precedente comma il Consiglio attribuisca valore di direttiva, l'attività degli organi dell'Ente dovrà uniformarsi ai contenuti degli atti stessi potendosene discostare per il migliore perseguimento dell'interesse dell'ente con adeguate motivazioni.
- 7.** Indirizza altresì l'attività dell'ente con l'adozione di atti amministrativi fondamentali di carattere normativo, programmatico, organizzativo, negoziale e gestionale. Gli atti fondamentali contengono le disposizioni necessarie alla individuazione, da parte della Giunta, degli obiettivi e delle finalità da raggiungere, le risorse e gli strumenti dell'azione, le prescrizioni da osservare, individuando gli elementi la cui variazione richieda un ulteriore intervento del Consiglio.
- 8.** Negli atti fondamentali non possono, essere ricomprese determinazioni di carattere attuativo e di dettaglio e gli stessi devono corrispondere alla funzione di indirizzo e di controllo per contenuti non previsti in atti fondamentali e che non siano mera esecuzione e che non rientrano nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi.
- 9.** Per l'esercizio delle funzioni di controllo dell'attività dell'Ente il regolamento disciplinerà le modalità di esame e controllo concomitante e consuntivo, delle relazioni della Giunta e dei revisori, dei rendiconti previsti in atti fondamentali, le interrogazioni e le interpellanze di indagini conoscitive che prevedano altresì audizione di organi elettivi monocratici e, previa intesa con il Sindaco, del Segretario, dei Funzionari e dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi.
- 10.** Con apposita deliberazione il Consiglio può procedere ad indagini sull'attività dell'amministrazione nominando apposita Commissione, i cui poteri, nonché, la composizione e il funzionamento, sono disciplinati dal regolamento succitato.
- 11.** Alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentate dai consiglieri, il Sindaco o gli Assessori da lui delegati rispondono entro i termini previsti dal Regolamento del Consiglio Comunale.
- 12.** Spetta al Consiglio Comunale la definizione degli indirizzi per le nomine, le designazioni e le revoche, compiute dal Sindaco, dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni, nonché, la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende e istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.
- 13.** Sono inserite all'ordine del giorno le proposte di iniziativa dei singoli consiglieri, su cui il Consiglio si sia pronunciato e non sia intervenuta

l'approvazione degli organi di controllo, nella prima seduta successiva alla loro presentazione.

**14.** Il Consiglio Comunale esercita la potestà di autorganizzazione per mezzo degli istituti e secondo le modalità determinate da apposito regolamento.

## **ART. 21 GRUPPI CONSILIARI**

**1.** I consiglieri si costituiscono in gruppi secondo quanto previsto nel regolamento di cui all'art. 20 comma 14 del presente Statuto, e ne danno formale comunicazione al Segretario Comunale.

**2.** Qualora non si eserciti tale facoltà, o nella more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri non componenti della Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

**3.** Lo stesso regolamento di cui al comma 1, prevede la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni, nonché, i mezzi finanziari necessari per l'esercizio delle funzioni loro attribuite.

## **ART. 22 PARI OPPORTUNITÀ NEGLI ORGANI COLLEGIALI**

**1.** Al fine di assicurare le pari opportunità tra la componente maschile e quella femminile, nella composizione degli organi collegiali del Comune deve essere ricercata la rappresentanza d'ambo i sessi ai sensi delle vigenti normative.

## **ART. 23 COMMISSIONI CONSILIARI**

**1.** Possono essere istituite, in seno al Consiglio Comunale, le commissioni permanenti con funzioni referenti, di controllo ed eventualmente consultive secondo le previsioni del regolamento.

**2.** I componenti le commissioni sono designati dai gruppi in modo da assicurare, per quanto possibile, la rappresentanza di ciascun gruppo.

**3.** Il regolamento può prevedere altresì l'istituzione di commissioni temporanee o speciali.

**4.** Le commissioni possono effettuare indagini con scopi conoscitivi al fine di acquisire informazioni, dati e documentazione utile all'attività consiliare, avvalendosi anche di audizioni di soggetti pubblici e privati.

5. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio.
6. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio stesso.

## **ART. 24 CONSIGLIERI**

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate dal consigliere medesimo al Consiglio. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci, la sostituzione del consigliere dimissionario è disciplinata dalle fonti di legge.
2. Tra le altre cause di perdita della carica di consigliere si ha la decadenza per la mancata partecipazione al Consiglio Comunale per tre sedute consecutive, salvo la sussistenza di comprovati motivi che giustifichino le assenze, da prodursi entro e non oltre quindici giorni dalla data del terzo consiglio comunale in cui si è verificata l'assenza. La giustificazione di cui sopra deve essere rilasciata da parte di un'autorità sanitaria competente o dal datore di lavoro per irrinunciabili esigenze di servizio. Il Segretario Comunale, rilevato il numero di assenze ingiustificate, provvede a comunicarlo al Sindaco che inserisce nell'ordine del giorno della prima seduta consiliare utile, la presa d'atto della decadenza del consigliere e la sua surroga.
2. Le modalità di iniziativa e di accesso del consigliere comunale sono disciplinate dal regolamento.

## **ART. 25 SVOLGIMENTO LAVORI CONSILIARI**

1. Il Consiglio Comunale risulta regolarmente convocato se la convocazione stessa avviene almeno tre giorni prima, escludendo, a tal fine, dal computo il giorno in cui si terrà la seduta di prima convocazione. La seduta consiliare è valida in prima convocazione con la presenza della metà più uno dei consiglieri assegnati e in seconda convocazione con la partecipazione di un terzo dei consiglieri assegnati.
2. Le eccezioni alla pubblicità delle sedute sono previste dal regolamento soltanto in relazione alla esigenza di salvaguardare l'ordine pubblico e la riservatezza di persone e gruppi.
3. Le votazioni hanno luogo in forma palese, salvo le votazioni attinenti a persone, per il quale si procederà a votazione segreta secondo i modi previsti



dal regolamento.

4. Salvo i casi in cui è richiesta una maggioranza qualificata, le deliberazioni sono validamente assunte quando ottengono la maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto.
5. Le sessioni ordinarie sono quelle in cui si approvano il bilancio preventivo ed il conto consuntivo.
6. Il Segretario Comunale cura la verbalizzazione delle sedute. In caso di impedimento momentaneo da parte del Segretario è sostituito dal vice segretario, nel caso in cui non sia stato individuato si rinvierà la seduta e nei casi di assenza prolungata o di sedute urgenti si provvederà alla sostituzione nei modi stabiliti per legge.
7. Apposito regolamento disciplina le modalità di funzionamento delle sedute del Consiglio Comunale, tale regolamento è approvato a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale.
8. Nei casi di urgenza il Consiglio Comunale può essere convocato 24 ore prima dell'ora fissata per l'inizio della seduta; in tal caso l'avviso può essere inoltrato ai consiglieri via fax o telegraficamente.

## **ART. 26**

### **LA GIUNTA**

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un massimo di quattro assessori, da questo nominati.
2. Gli Assessori possono essere anche non consiglieri purché, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere. L'assessore non consigliere deve avere spiccate e dimostrate capacità per l'incarico da espletare e non può essere scelto tra i candidati non eletti nelle elezioni del Consiglio Comunale.
3. Tra gli Assessori il Sindaco nomina un Vice Sindaco che avrà poteri di supplenza previsti dall'art. 28 del presente Statuto.
4. Della nomina degli Assessori e del Vice Sindaco il Sindaco dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.
5. Tali indirizzi da sottoporre al Consiglio per l'approvazione devono contenere, oltre all'indicazione degli assessori proposti, la ripartizione dell'attività della Giunta in settori omogenei e la individuazione degli assessori ai quali è conferita la cura dei settori medesimi.
6. La Giunta è presieduta di norma dal Sindaco, il quale coordina e promuove l'attività degli assessori in ordine agli atti che riguardano l'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio e l'attività propositiva nei confronti del consiglio stesso.

**7.** Per la validità delle adunanze è richiesta la maggioranza dei componenti. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei componenti la Giunta.

**8.** La Giunta stabilisce le modalità di convocazione, la determinazione dell'ordine del giorno, lo svolgimento delle sedute ed ogni altro aspetto connesso al proprio funzionamento.

**9.** Il Segretario Comunale cura la verbalizzazione delle decisioni assunte dalla Giunta Comunale. In sua assenza si osservano le disposizioni dell'art. 25 del presente Statuto.

**10.** La Giunta collabora col Sindaco nell'amministrazione del Comune. Nel quadro degli indirizzi e in attuazione degli atti fondamentali del Consiglio, programma e indirizza l'attività amministrativa nei vari settori, individua gli obiettivi e delle finalità da raggiungere, le risorse e gli strumenti messi a disposizione dei responsabili per il raggiungimento degli obiettivi, vigila e stimola sull'esecuzione degli stesse e compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge ad altri organi del Comune ed opera con provvedimenti deliberativi collegiali. Tali deliberazioni debbono sempre indicare lo scopo che si persegue e il risultato da raggiungere, i mezzi necessari, i criteri e le modalità cui dovranno attenersi gli altri soggetti nell'esercizio delle proprie funzioni.

**11.** Nei confronti del Consiglio la Giunta svolge attività propositiva e di impulso predisponendo proposte inerenti le materie attribuite alla competenza del Consiglio stesso.

**12.** La Giunta decade nei casi di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

In caso di dimissioni del Sindaco si procede allo scioglimento del rispettivo Consiglio, con contestuale nomina di un commissario prefettizio.

**13.** La carica di assessore è incompatibile con l'assunzione di incarichi di consulenze o di funzioni gestionali presso enti, aziende, consorzi o società dipendenti, controllate o partecipate dal Comune. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e gli affini fino al terzo grado del Sindaco.

**14.** Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

## **ART. 27 IL SINDACO**

**1.** Il sindaco, capo del governo locale, è l'organo responsabile

dell'amministrazione comunale. Esercita le funzioni di rappresentanza dell'Ente, convoca e presiede il Consiglio Comunale e la Giunta, sovrintende all'attività e all'organizzazione del Comune, al funzionamento dei servizi e degli uffici all'esecuzione degli atti e all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

**2.** Il sindaco entro 60 giorni dalla sua elezione presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del suo mandato, sentita preventivamente la Giunta.

**2.** Nei limiti delle proprie competenze attua gli obiettivi indicati nel documento degli indirizzi di governo, persegue l'indirizzo politico amministrativo espresso dal Consiglio e coordina l'indirizzo attuativo della Giunta.

**3.** Esercita funzioni di amministrazione al fine di assicurare la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico amministrativa del Comune, in particolare:

- a) indica agli assessori le direttive politiche ed amministrative in attuazione degli indirizzi e degli atti fondamentali del Consiglio e dei provvedimenti deliberativi alla Giunta, nonché, quelle connesse alle proprie responsabilità di direzione generale dell'attività di governo;
- b) ha facoltà di sospendere l'esecuzione di direttive dei singoli assessori;
- c) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti;
- d) esercita le attribuzioni, in relazione alla propria competenze, previste dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti;

**4.** Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio il Sindaco:

- a). coordina gli orari dei servizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché, gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;
- b) provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni;
- c) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, definisce gli incarichi di collaborazione esterna, secondo le modalità e i criteri stabiliti dall'art. 50 della D.Lgs. 267/2000, e successive integrazioni e modificazioni, e dal presente Statuto.

**5.** Il Sindaco si avvale della facoltà prevista dallo stesso articolo per la realizzazione di processi organizzativi di carattere innovativo, necessari all'ottimizzazione dell'azione amministrativa o per impiantare servizi e funzioni che rivestono una particolare centralità nella gestione dell'Ente; il ricorso alle collaborazioni esterne si giustifica nei casi in cui le predette attività non possano essere svolte dalle risorse interne dell'Ente per carenza di professionalità specifiche nell'organico comunale o perché richiedono prestazioni ad alto contenuto di professionalità.

**6.** Le dimissioni del Sindaco diventano irrevocabili dopo 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio e producono lo scioglimento del Consiglio e la decadenza della Giunta.

## **ART. 28 VICE SINDACO**

**1.** Il Sindaco attribuisce ad un assessore funzioni vicarie per sostituirlo in caso di assenza di impedimento o sospensione dell'esercizio delle funzioni ai sensi dell'art. 46 comma 2 D.Lgs. 267/2000, e successive modificazioni, in caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco le funzioni vicarie sono svolte alternativamente da ciascuno degli altri assessori seguendo l'ordine di anzianità per età.

**2.** Nel caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, con conseguente scioglimento del Consiglio e decadenza della Giunta, fino alle elezioni del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco, le funzioni di quest'ultimo sono svolte dal Vice Sindaco.

**2.** Il Vice Sindaco non consigliere non può presiedere il Consiglio Comunale in sostituzione del Sindaco; in questo caso la presidenza sarà affidata ad un assessore seguendo l'ordine di anzianità.

## **ART. 29 STRUTTURA D'ELL'ENTE**

**1.** L'ordinamento strutturale del Comune si articola in unità organizzative, di diversa entità e complessità in funzione dei compiti assegnati, finalizzate allo svolgimento di servizi funzionali, strumentali e di supporto.

**2.** La dotazione organica tiene conto dei compiti che ricadono su ogni unità organizzativa dotando ognuna di esse del personale in relazione al carico di lavoro e in modo da assicurare il maggior grado di mobilità del personale in funzione delle esigenze di adeguamento delle strutture organizzative ai compiti e programmi dell'Ente.

**3.** La dotazione del personale deve essere adeguata alle esigenze di lavoro derivanti dall'attuazione dello Statuto.

**4.** Ai fini di favorire la massima flessibilità organizzativa in relazione alle esigenze che scaturiscono dai programmi dell'amministrazione ed emergenti dalle verifiche circa la migliore distribuzione dei carichi di lavoro in rapporto a parametri di efficienza e funzionalità, le dotazioni di personale previste per

ciascuna struttura dell'organizzazione del Comune sono suscettibili di adeguamento e redistribuzione nell'ambito dei contingenti complessivi delle varie categorie del personale, apposito regolamento disciplina le modalità di mobilità interna.

**5.** Ad ogni unità organizzativa, comprese quelle di staff o di progetto è preposto un responsabile che risponde dello svolgimento delle funzioni o del raggiungimento dell'obiettivo assegnato dall'Ente allo stesso.

**6.** Ai funzionari e ai responsabili degli uffici e dei servizi deve essere garantita l'autonomia funzionale ed organizzativa necessaria allo svolgimento del proprio compito.

**7.** Con apposito regolamento viene disciplinato l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi. Detto regolamento stabilisce altresì i limiti i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati contratti a tempo determinato per dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva.

**8.** Ove sia ritenuto opportuno o necessario, e nel rispetto degli istituti economici previsti dalla normativa vigente e per l'esercizio delle funzioni o attività di rispettiva competenza, all'interno delle unità organizzative, per progetti o programmi determinati possono essere costituiti gruppi di studio, ricerca o lavoro, attribuendo al personale mansioni ed attività nel rispetto della capacità e competenza professionale, anche a prescindere dalle mansioni svolte e dal profilo professionale, ma nel rispetto della posizione funzionale del dipendente.

**9.** In eguale modo può procedersi per progetti o programmi intersettoriali o che comunque riguardino unità organizzative.

### **ART. 30 INCARICHI ESTERNI**

**1.** Per il conseguimento di obiettivi determinati, il Sindaco, previa valutazione della possibilità di affidamento a figure professionalmente equivalenti all'interno dell'Ente, può attivare convenzioni per prestazioni d'opera con soggetti esterni in possesso di elevato livello di professionalità, determinando preventivamente durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione.

**2.** A tal fine soggetti di cui trattasi dovranno produrre un curriculum analitico corredato dalle attestazioni comprovanti il possesso dei requisiti necessari allo svolgimento della collaborazione. dichiarato.

**3.** Se alle funzioni di cui sopra viene aggiunta la responsabilità dei servizi o degli uffici, in questo caso l'attribuzione può avvenire solamente mediante contratto a tempo determinato.

**4.** Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, modalità e la competenza alla stipula di tali contratti. Tali incarichi non

possono superare l'unità.

### **ART. 31 SEGRETARIO COMUNALE**

- 1.** Al Segretario Comunale spettano compiti e le funzioni di collaborazione e di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, e di sovrintendenza e coordinamento dei dirigenti, secondo le disposizioni previste dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
- 2.** Al Segretario Comunale possono essere conferite, dal Sindaco, le funzioni di Direttore Generale ai sensi di quanto previsto dall'art. 50 D.Lgs. 267/2000. In tale caso ad esso spetta una indennità di direzione determinata dal Sindaco con il provvedimento di conferimento dell'incarico.

### **ART. 32 VICESEGRETARIO COMUNALE**

- 1.** È istituita la figura di vice segretario, il quale coadiuva il segretario e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento. Si rinvia al regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi per ogni altra disciplina.

### **ART. 33 CONFERENZA DEI FUNZIONARI E DEGLI INCARICATI DELLA DIREZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

- 1.** Per un migliore esercizio delle funzioni dei responsabili delle unità organizzative per favorirne l'attività per progetti e programmi è istituita la conferenza permanente dei funzionari e degli incaricati della direzione degli uffici e dei servizi presieduta e diretta dal Segretario comunale anche ai fini dell'esercizio della sua attività di coordinamento.
- 2.** Nel rispetto delle competenze previste dalla normativa vigente nell'Ente per gli organi elettivi, per il Segretario, per i funzionari e per gli incaricati della direzione degli uffici e dei servizi alla conferenza spettano funzioni propositive, di indirizzo, consultive, organizzative e istruttorie.
- 3.** Il funzionamento e le modalità di esercizio delle attribuzioni vengono disciplinate dal regolamento di organizzazione.

**ART. 34**  
**RELAZIONI SINDACALI**

**1.** Le disposizioni degli accordi collettivi nazionali concernenti lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale sono applicate con provvedimento degli organi competenti dell'Ente previa deliberazione del consiglio ove occorra procedere a variazioni del bilancio.

***CAPO IV***  
***ATTIVITÀ***



## **ART. 35**

### **PROGRAMMAZIONE**

1. La relazione previsionale e programmatica contiene la programmazione pluriennale di tutta l'attività dell'Ente e deve essere oggetto di adeguamento annuale;
2. Costituiscono allegati al piano di cui al primo comma: il programma pluriennale degli investimenti, il bilancio di previsione annuale, il piano occupazionale, il programma pluriennale di attuazione, i programmi connessi agli strumenti di pianificazione commerciale ed ogni altro programma previsto dalla normativa dell'Ente.
3. I piani ed i programmi anche di settore e di durata temporale diversa devono essere annualmente adeguati alle previsioni della relazione previsionale e programmatica.
4. La relazione previsionale programmatica è approvata o adeguata prima dell'approvazione del bilancio di previsione annuale. Nella medesima seduta sono approvati o adeguati gli altri strumenti di programmazione.

## **ART. 36**

### **ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA**

1. L'attività amministrativa persegue i fini determinati dall'ordinamento del Comune. Per il perseguimento dei propri fini e per il raggiungimento del miglior risultato in termini di economicità ed efficacia, il Comune deve avvalersi dello strumento e del procedimento più idoneo, tra quelli pubblici e privati, ammessi nell'ordinamento e che non siano espressamente vietati dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti dell'Ente.
2. L'attività amministrativa deve rispettare i principi di economicità, trasparenza e partecipazione dei soggetti interessati secondo le modalità e le procedure determinate nei regolamenti comunali, nel rispetto dei principi dell'ordinamento, della D.Ls. 267/2000, con successive integrazioni e modificazioni, e dei criteri di cui al presente articolo.
3. Ove non espressamente previsto dalle norme che disciplinano il procedimento, i pareri, le autorizzazioni, i nulla osta e gli atti comunque denominati non possono essere acquisiti se non con adeguata motivazione.
4. Il soggetto cui è attribuita la responsabilità istruttoria esercita tutte le attività ed assume ogni iniziativa per la celere conclusione del procedimento, se il termine non è stabilito da disposizioni legislative.

5. Nei procedimenti che prevedono dichiarazioni di cui il privato si assume la responsabilità, non è possibile subordinare l'emissione dell'atto o del provvedimento all'accertamento o verifica della veridicità della dichiarazione.

6. Salvo i casi espressamente previsti dalla legge e dai regolamenti, i procedimenti si concludono con provvedimento espresso ed adeguatamente motivato emanato dall'organo competente entro il termine previsto per il tipo di procedimento stesso dall'ordinamento del Comune. In assenza di esplicita previsione il termine è di 30 giorni.

### **ART. 37**

#### **INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

1. Nel procedimento amministrativo possono essere rappresentati tutti gli interessi comunque coinvolti nell'emanazione del provvedimento, siano essi diritti soggettivi, interessi legittimi, collettivi, ovvero interessi diffusi che facciano capo ad associazione o comitati.

2. I soggetti portatori di interessi hanno il diritto di accedere agli atti amministrativi del procedimento con memorie, scritti o documenti che debbono essere valutati quando attinenti ad interessi comunque coinvolti. Hanno altresì diritto di essere informalmente sentiti dagli organi competenti nei modi e nei limiti stabiliti nel regolamento.

3. Il soggetto competente all'emanazione del provvedimento finale potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

4. Il regolamento disciplinerà le modalità ed i termini dell'intervento, nonché, le loro relazioni con il termine finale per l'emanazione del provvedimento.

### **ART. 38**

#### **COMUNICAZIONE DELL'INIZIO DEI PROCEDIMENTI**

1. L'avvio di ogni procedimento amministrativo è comunicato, contestualmente all'emanazione dell'atto di impulso o alla ricezione dello stesso, ai diretti interessati e a quelli cui può derivare un pregiudizio dal provvedimento, quando siano facilmente individuabili.

2. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere comunicati. Il responsabile del procedimento, tenuto ad effettuare la comunicazione, valuta, altresì, in riferimento al singolo procedimento, se ci siano altri interessati alla comunicazione.

3. Nei casi di urgenza, o nei casi in cui il destinatario o coloro che possono subire un pregiudizio dal procedimento non siano individuati o facilmente individuabili, il responsabile può, con adeguata motivazione, prescindere dalla

comunicazione.

La comunicazione indica:

- a) l'oggetto del procedimento, ovvero il contenuto dell'atto finale;
  - b) l'ufficio, il responsabile, i termini e le modalità per essere sentiti;
  - c) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti;
  - d) il diritto di presentare memorie scritte e termini entro i quali può essere esercitato tale diritto.
4. In caso di presentazione di memorie scritte, documenti o audizioni, deve essere dichiarata la loro esistenza, nonché, l'esplicita dichiarazione del loro accoglimento o rigetto e i motivi degli stessi.

### **ART. 39**

#### **ACCESSO AGLI ATTI E DOCUMENTI AMMINISTRATIVI**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici, salvo quelli coperti da segreto.
2. Tutti i cittadini possono accedere a tutti gli atti e documenti amministrativi, comunque formati, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa, ed estrarne o averne copia, appositamente disciplinata le modalità e l'entità per la richiesta del rimborso spese per le fotocopie richieste.
3. Gli atti esclusi dall'accesso per motivi di garanzia della riservatezza di terzi, persone, gruppi, imprese, sono accessibili a coloro che debbono prenderne visione per curare o per difendere i loro interessi in sede giurisdizionale.

### **ART. 40**

#### **ATTI SOTTRATTI ALL'ACCESSO**

1. Il regolamento comunale individua, per categorie, gli atti amministrativi e documenti che sono sottratti all'accesso per motivi attinenti alla sicurezza, all'ordine pubblico, alla riservatezza e determina il tempo della inaccessibilità.
2. Il regolamento individua gli atti soggetti a differimento all'accesso al fine di garantire il buon andamento, l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

### **ART. 41**

#### **PARERI**

1. I pareri tecnico e contabile costituiscono un apporto collaborativo necessario dell'attività deliberativa.

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

## **ART. 42**

### **REGOLAMENTO DEI CONTRATTI**

1. Il Comune disciplina la propria attività contrattuale con apposito regolamento.

## **ART. 43**

### **I SERVIZI LOCALI**

1. Il Consiglio Comunale approva il piano generale dei servizi pubblici svolti dal Comune. Il piano deve indicare: l'oggetto, le dimensioni e le caratteristiche dei servizi, la forma di gestione scelta previa valutazione comparativa per il suo esercizio, le dotazioni patrimoniali e di personale, le finalità che si intendono perseguire attraverso la gestione dei singoli servizi, ed il piano finanziario di investimento e gestione.

2. L'assunzione di un nuovo servizio da parte del Comune deve essere corredata da un piano tecnico finanziario che contenga la forma di gestione prescelta.

3. Il piano dei servizi costituisce un allegato della relazione previsionale e programmatica.

4. La valutazione comparativa deve tener conto di tutte le forme di gestione, ivi comprese quelle di associazione mediante convenzione, unione di comuni e consorzio, anche previo accordo di programma.

5. Qualunque sia la forma di gestione prescelta per la organizzazione dei servizi dovranno essere previsti criteri di rapporto e forme di raccordo fra il soggetto gestore ed il comune idonei ad assicurare il perseguimento del pubblico interesse.

## **ART. 44**

### **ISTITUZIONI**

1. Nel rispetto dei principi di cui all'articolo precedente, il Comune può costituire con atto motivato le istituzioni demandandone la disciplina ad apposito regolamento che dovrà, comunque, prevedere, oltre alla dotazione di

beni e personale, la struttura organizzativa, le norme finanziarie e contabili, le forme di vigilanza e di verifica gestionale da parte del competente organo dell'Ente, le modalità di indirizzo da parte del Consiglio Comunale.

#### **ART. 45**

### **PERSONALE A CONTRATTO**

1. Esclusivamente per la gestione dei servizi ricompresi nel piano di cui all'art. 43 il Comune per le qualifiche apicali o di alta specializzazione può ricorrere a contratto a tempo determinato.

#### **ART. 46**

### **NOMINA, DURATA, REVOCA E MOZIONE DI SFIDUCIA COSTRUTTIVA DEGLI AMMINISTRATORI DELLE AZIENDE E DELLE ISTITUZIONI**

1. La nomina degli Amministratori delle aziende e istituzioni comunali avviene, sulla base di un documento programmatico proposto dalla Giunta ovvero da un terzo dei consiglieri, contenente la lista dei candidati a componenti del Consiglio di Amministrazione scelti al di fuori del Consiglio ed in possesso di comprovata esperienza amministrativa, desumibile dal curriculum dei candidati.

3. La nomina del Direttore delle aziende e istituzioni è disposta dal sindaco.

3. La revoca del Direttore è disposta dal Sindaco previa contestazione degli addebiti, con diritto di controdeduzione, per gravi e persistenti motivi di inefficienza, di incompatibilità o per gravi e ripetute violazioni o inadempienze ai doveri di ufficio.

4. Alla sostituzione dei singoli componenti del Consiglio di Amministrazione delle Istituzioni e delle Aziende Speciali dimissionari, revocati dal Consiglio su proposta della Giunta o cessati dalla carica per altra causa, provvede nella stessa seduta il Consiglio su proposta della Giunta.

5. I Consigli di Amministrazione delle Istituzioni e delle Aziende Speciali cessano dalla carica a seguito di approvazione a votazione palese ed a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune, di una mozione di sfiducia sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri o proposta della Giunta contenente la lista dei nuovi Amministratori e le nuove linee programmatiche.

#### **ART. 47**

### **ASSOCIAZIONISMO E COOPERAZIONE PER LA GESTIONE DEI**

## **SERVIZI E DELLE FUNZIONI**

1. Il sistema dei rapporti con gli altri Comuni e la Provincia dovrà essere sviluppato e valorizzato utilizzando e promuovendo le forme associative più idonee, tra quelle previste dalla legge, all'esercizio delle attività ed alle finalità da perseguire.
2. Per particolari servizi, ove l'Amministrazione, ravvisi la necessità è prevista la partecipazione di Società miste, a partecipazione anche privata. Apposito regolamento disciplina modalità di costituzione, di sottoscrizione delle quote rappresentative il capitale sociale da parte di enti pubblici e privati, nonché da parte di cittadini privati, degli organi costitutivi, la loro composizione e le modalità di elezione dei rappresentanti dell'Ente, ed il suo funzionamento.

## **CAPO V** **FINANZA, CONTABILITA' E REVISIONI**

## **ART. 48**

### **AUTONOMIA FINANZIARIA**

- 1.** Nell'ambito dell'autonomia finanziaria riconosciuta dalla legge, il Consiglio Comunale determina l'entità ovvero i criteri circa la compartecipazione degli utenti alla copertura dei costi dei servizi di cui lo stesso assicura lo svolgimento.
- 2.** Qualora dalla realizzazione di opere, interventi ed attività possano derivare utilità particolari e differenziate a singoli, gruppi o categorie predeterminabili, potranno essere previste forme e modalità di contribuzioni in rapporto al grado di utilità diretta conseguita.
- 3.** Le risorse necessarie alla realizzazione di opere, interventi o dalla istituzione e gestione di servizi possono essere reperite anche mediante contribuzioni volontarie "una tantum" o periodiche corrisposte dai cittadini. A tal fine possono essere promosse forme di consultazione della cittadinanza o di parti di essa, anche su iniziativa di gruppi organizzati, associazioni ed organismi di partecipazione.
- 4.** Il regolamento sulla partecipazione disciplinare tali forme di consultazione nel rispetto del principio di vincolatività della dichiarazione di contribuzione resa al cittadino.
- 5.** Con deliberazione del Consiglio Comunale viene determinata la misura minima delle risorse da reperire attraverso contribuzioni volontarie perché si faccia luogo alla realizzazione delle opere o interventi ed alla istituzione e gestione dei servizi.

## **ART. 49**

### **CONTROLLO DI GESTIONE**

- 1.** Nel rispetto dei principi dall'ordinamento finanziario e contabile, per permettere il controllo economico sulla gestione e il controllo sull'efficacia dell'azione del Comune, il Bilancio di Previsione, il Conto Consuntivo e gli altri documenti contabili saranno redatti in modo da consentire una lettura per programmi, progetti servizi e obiettivi.
- 2.** Nel regolamento di contabilità dovranno essere previste metodologie di analisi e valutazione, indicatori e parametri nonché scritture contabili che

consentano oltre il controllo sull'equilibrio finanziario della gestione del bilancio, la valutazione dei costi economici dei servizi, l'uso ottimale del patrimonio e delle risorse umane, la verifica dei risultati raggiunti rispetto a quelli progettati con l'analisi delle cause degli scostamenti e le misure per eliminarli.

**3.** A sostegno dell'attività di indirizzo e controllo del Consiglio, di programmazione della Giunta e di governo del Sindaco, nonché per affiancare l'attività gestionale della struttura burocratica dell'Ente, viene istituito un ufficio per il controllo interno col compito di verificare, mediante valutazioni comparative dei costi dei rendimenti, la realizzazione degli obiettivi, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità e il buon andamento della gestione amministrativa.

**4.** L'ufficio opera in posizione di autonomia e risponde esclusivamente agli Organi di direzione politica. Il responsabile di tale ufficio viene nominato con le modalità di cui all'art. 29, e ad esso può essere affiancato un gruppo di dipendenti comunali a supporto e per un tempo limitato. Per motivate esigenze il Comune può avvalersi di consulenti esterni esperti nel controllo di gestione con le modalità di cui all'art. 30.

**5.** Il Consiglio Comunale viene a conoscenza dell'andamento della gestione finanziaria ed economica del Comune anche attraverso la richiesta di relazioni informative e propositive alla Giunta, ai Revisori dei Conti, al Segretario e ai Funzionari responsabili dei servizi sugli aspetti gestionali delle attività e dei singoli atti fondamentali con particolare riguardo all'organizzazione e gestione dei servizi e allo stato di attuazione dei programmi.

## **ART. 50 REVISORE DEI CONTI**

**1.** Il regolamento di contabilità disciplinerà l'organizzazione e le modalità di funzionamento dell'ufficio del Revisore dei conti, individuando le funzioni di verifica, di impulso, di proposta e di garanzia. Saranno altresì previsti i sistemi ed i meccanismi tesi ad assicurare idonee forme di collegamento e cooperazione tra gli organi politici e burocratici del Comune e il Revisore.

**2.** Saranno disciplinate nel regolamento le cause di ineleggibilità ed incompatibilità all'ufficio di Revisore, in modo da assicurare i principi di imparzialità ed indipendenza e verranno altresì previste le modalità di revoca e di decadenza, estendendo al Revisore, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative a sindaci e Revisori delle società per azioni.

## **ART. 51**

- -



## **REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ**

**1.** Il Comune approva il regolamento di contabilità nel rispetto dei principi di cui al presente capo e dell'ordinamento finanziario e contabile disciplinato dalla legge dello Stato.

**CAPO VI**  
**PARTECIPAZIONE**

**ART. 52**  
**PRINCIPI GENERALI**

- 1.** Il Comune realizza la propria autonomia assicurando la effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica e amministrativa dell'Ente, secondo principi stabiliti dall'articolo 3 della Costituzione e dall'articoli dal n.1 al n.12 D.Lgs. n.267/2000.
- 2.** Riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione su i programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura, a tal fine,

l'istituzione di mezzi e strumenti idonei.

**3.** Il Comune si adopera per favorire la trasparenza dell'azione amministrativa e dei processi decisionali, la collaborazione dei cittadini con l'istituzione e la tutela degli interessi dei singoli e dei gruppi a fronte di eventuali abusi da parte dell'amministrazione.

**4.** A tal fine, onde stabilire un rapporto costante e funzionale con il cittadino, tiene in considerazione le sue istanze e i suoi diritti, integra e ammoderna i propri organi e la sua struttura organizzativa, valorizza le libere forme associative e promuove organismi di partecipazione dei cittadini alla vita amministrativa locale.

### **ART. 53**

#### **VALORIZZAZIONE DELLE ASSOCIAZIONI**

**1.** Il Comune valorizza le libere forme associative mediante l'acquisizione di pareri consultivi, la concessione di contributi economici finalizzati e incentivanti, la concessione in uso di locali, beni e servizi comunali, previe apposite convenzioni, volte a favorire lo sviluppo socio-economico, politico e culturale della comunità.

**2.** Le libere Associazioni, per poter fruire del sostegno del Comune, debbono farne richiesta presentando oltre alla domanda, il proprio statuto, l'atto costitutivo e le finalità di volta in volta perseguite, nonché il rendiconto delle spese sostenute o eventualmente che si sosterranno in base ai programmi presentati.

**3.** E' istituito l'albo delle Associazioni. Esso viene aggiornato ogni anno e presentato all'approvazione del Consiglio Comunale ogni cinque anni.

**4.** Il Comune assicura l'accesso alle strutture e ai servizi dell'Ente, alle Organizzazioni di volontariato e alle Associazioni.

**5.** Le Associazioni vengono consultate su singole materie inerenti l'attività amministrativa, e ne vengono informate qualora l'attività interessi i settori di loro specifica competenza. I rappresentanti delle associazioni possono essere invitati a presenziare alle riunioni delle commissioni consiliari.

### **ART. 54**

#### **PARTECIPAZIONE ALLA GESTIONE DEI SERVIZI**

**1.** Il Comune al fine di concorrere alla gestione di servizi sociali o a domanda individuale, quali asili nido, scuole materne, impianti sportivi, culturali, ricreativi, mense scolastiche, etc., può favorire la formazione di organismi a base associativa, aventi autonomia gestionale sotto forma di comitati di

gestione o di istituzioni comunali.. Tali organismi adottano un regolamento che ne definisce funzioni, gli organi rappresentativi e i mezzi.

**2.** La gestione di tali Organismi può essere affidata agli utenti dei predetti servizi o ad Associazioni aventi statutariamente fini analoghi a quelli della istituzione comunali dei servizi.

**3.** La gestione può altresì avvenire con la partecipazione a maggioranza di membri del Consiglio di amministrazione designati dal Comune e con la minoranza dei restanti membri, designati dalle associazioni o dagli utenti.

**4.** I comitati di gestione e i Consiglio di amministrazione delle istituzioni riferiscono annualmente della loro attività al Consiglio Comunale.

## **ART. 55**

### **ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE**

**1.** Il Comune adotta iniziative autonome al fine di promuovere organismi di partecipazione dei cittadini. Tali organismi possono essere costituiti assumendo a base l'interesse diretto delle professioni, di arti e mestieri e delle relative Associazioni formali, dei Sindacati dei lavoratori e dei datori di lavoro; l'interesse diretto per singole materie (ambiente, sanità e altre); l'interesse diretto per ambiti territoriali (rioni); aggregazioni di interessi (comitato di consumatori, anziani, giovani e altri).

**2.** Gli organismi di partecipazione acquistano valore consultivo su tutte le questioni di rilevante interesse che l'amministrazione vorrà loro sottoporre. I pareri degli organismi debbono essere definiti per iscritto ed entro i termini fissati dal regolamento.

**3.** Apposito regolamento degli istituti di partecipazione individuerà:

- a) gli organismi di partecipazione;
- b) le materie di competenza;
- c) le modalità di formazione e di funzionamento;
- d) i tempi e i modi della consultazione e della valutazione dell'iniziativa;
- e) corsie privilegiate di accesso agli atti amministrativi e per il rilascio di copie.

## **ART. 56**

### **LE CONSULTE COMUNALI**

**1.** Al fine di favorire la partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale, il Comune costituisce "Le Consulte". Il regolamento degli istituti di partecipazione di cui al comma 3 dell'articolo precedente. stabilisce il numero delle consulte, le materie di competenza, le modalità di formazione e di

funzionamento.

2. Le Consulte sono presiedute da un membro della Giunta e sono formate da due rappresentanti del Consiglio Comunale e da rappresentanti delle associazioni e delle libere forme associative iscritte nell'apposito albo comunale.

## **ART. 57 POTERI DELLE CONSULTE COMUNALI**

1. Le consulte possono, nelle materie di competenza:

- a) esprimere pareri preventivi a richiesta o su propria iniziativa, su atti comunali;
- b) esprimere proposte agli organi comunali per l'adozione di atti;
- c) esprimere proposte per la gestione e l'uso di servizi e beni comunali;
- d) chiedere che impiegati comunali vengano invitati alle sedute per l'esposizione di particolari problematiche.

4. Il regolamento degli istituti di partecipazione, tenendo conto delle materie affidate alle singole Consulte, preciserà gli atti per i quali la richiesta di parere preventivo sarà obbligatoria.

## **ART. 58 CONSULTAZIONI**

1. Il Comune, consulta, anche su loro richiesta, le Associazioni dei lavoratori dipendenti e autonomi, le Organizzazioni della cooperazione e le altre formazioni economiche e sociali. Il regolamento stabilisce le modalità e i termini della consultazione.

## **ART. 59 L'INIZIATIVA POPOLARE: LE PROPOSTE E LE PETIZIONI**

1. Tutti i cittadini, sia singoli che associati, aventi diritto di voto hanno facoltà di presentare istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.

2. Nessuna particolare forma è prevista per la presentazione di istanze, proposte e petizioni sia singole che associate. Esse devono essere indirizzate al Sindaco e contenere chiaro il "petitum" che sia di competenza giuridica del Comune stesso.

3. Tutte le istanze, le proposte e le petizioni, devono essere regolarmente

firmate e autenticate nelle forme di legge.

**4.** Viene garantita risposta scritta a cura degli uffici competenti a firma del Sindaco o suo delegato.

**5.** L'esame delle singole petizioni compete alla Giunta o al Consiglio Comunale e si dovrà fornire risposta scritta ai primi tre firmatari.

**6.** Tutte le petizioni indirizzate al Sindaco su argomenti riguardanti l'attività del Comune devono ricevere risposta scritta da parte del Sindaco o dell'Assessore competente entro quarantacinque giorni dalla data di ricevimento.

## **ART. 60 INTERROGAZIONI**

**1.** Le organizzazioni di cui all'articolo 58 possono rivolgere interrogazioni scritte al Consiglio Comunale e alla Giunta a seconda delle loro competenze. La risposta é data per iscritto entro il termine di trenta giorni dalla data di ricevimento.

## **ART. 61 DIRITTO D'INIZIATIVA**

**1.** L'iniziativa popolare per la formazione dei regolamenti comunali e dei provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante la presentazione al Consiglio Comunale di proposte redatte, rispettivamente, in articoli o in schema di deliberazione. La proposta deve essere sottoscritta da almeno cento elettori con firma autenticata nei modi di legge. Sono escluse dall'esercizio del diritto di iniziativa le seguenti materie: Tributi e Bilancio; espropriazione per pubblica utilità; designazioni e nomine.

## **ART. 62 PROCEDURA PER L'APPROVAZIONE DELLA PROPOSTA**

**1.** Il Consiglio Comunale decide sulla rilevabilità e ammissibilità formale delle proposte entro il termine di 90 giorni dalla data di ricevimento.

**2.** Ove il Consiglio non vi provveda entro il termine di cui al precedente comma, ciascun consigliere ha facoltà di chiedere il passaggio alla votazione finale entro 30 giorni.

**5.** Scaduto quest'ultimo termine, la proposta è iscritta di diritto all'ordine della prima seduta del Consiglio Comunale.

## **ART. 63**

### **REFERENDUM CONSULTIVO**

- 1.** Il Comune promuove, attraverso referendum con funzione consultiva su argomenti di esclusiva competenza locale, la più ampia partecipazione dei cittadini alle scelte inerenti l'amministrazione del paese e il suo sviluppo sociale, economico e culturale.
- 2.** Sono escluse dal referendum le materie attinenti alle leggi sui tributi locali e sulle tariffe, le materie riguardanti mera esecuzione di norme statali e regionali.
- 3.** Si fa luogo a referendum consultivo:
  - a) nel caso sia deliberata dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune;
  - b) qualora vi sia richiesta da parte di almeno 1/5 dei cittadini residenti elettori del Comune stesso.
- 4.** La proposta di referendum di cui al punto b) del comma 3 deve essere richiesta al Sindaco che entro cinque giorni dalla ricezione del comitato del referendum l'affida alla apposita Commissione Consiliare.
- 5.** La Commissione Consiliare esprime entro venti giorni parere su:
  - a) della materia referendaria;
  - b) riscontro sulla formulazione del quesito referendario;
  - c) verifica della regolarità della presentazione della proposta.
- 6.** La raccolta delle firme può aver luogo dopo il parere favorevole della Commissione sui punti a) e b) del comma precedente. La verifica di cui al punto b) del comma 5 deve essere fatta dalla Commissione Consiliare entro venti giorni dal deposito delle firme.
- 7.** Il Consiglio Comunale delibera l'indizione del referendum entro trenta giorni dal giudizio di ammissibilità espresso dalla Commissione di cui al comma 5 precedente.
- 8.** Il Sindaco indice il referendum entro 90 giorni dalla esecutività della delibera di adozione.
- 9.** Apposito regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori e per lo svolgimento delle operazioni di voto.
- 10.** Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza assoluta dei voti validi. Il "quorum" minimo per la validità della consultazione deve raggiungere la metà più uno degli aventi diritto al voto
- 11.** Il referendum è revocato o sospeso, previo parere dell'apposita Commissione, nei seguenti casi:
  - a) promulgazione di legge che disciplina ex novo la materia;

- b) scioglimento del Consiglio comunale;
  - c) dimissioni o vacanza della Giunta comunale;
  - d) accoglimento da parte del Consiglio della proposta del comitato promotore.
  - e) Il Consiglio Comunale. delibera in merito all'argomento proposto con il referendum entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato.
- 12.** All'onere finanziario per le spese referendarie si fa fronte con fondi di bilancio e con apposite entrate fiscali deliberate dal Consiglio Comunale all'atto di approvazione del bilancio annuale.

***CAPO VII***  
***DISPOSIZIONI FINALI***



**ART. 64**  
**MODIFICHE DELLO STATUTO**

1. Le modifiche dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene, per due volte consecutive, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
2. Nella stessa seduta può avere luogo una sola votazione.

**ART. 65**  
**ENTRATA IN VIGORE**

1. Lo Statuto, dopo l'approvazione del Consiglio, è inviato, nei termini di legge, agli organismi regionali per il controllo di legittimità. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo di Controllo Regionale, il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'Albo pretorio del Comune per 30 giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
6. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche alle modifiche statutarie.

**ART. 66**  
**NORME FINALI**

Fino all'entrata in vigore del presente Statuto si applicheranno, se compatibili con le sopravvenute normative, lo Statuto e i Regolamenti vigenti, che verranno successivamente adeguati alla legislazione attuale. Si provvederà altresì ad adottare i regolamenti richiamati dal presente Statuto. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa del Comune, abroga le norme statutarie con essi incompatibili.