

# COMUNE DI GUASILA

## STATUTO

Adottato con Deliberazione del C.C. n.67 del 22/12/2000.

### TITOLO I PRINCIPI GENERALI E AUTONOMIA

#### Capo I La comunità - l'autonomia

##### Art. 1 *La comunità*

1. La comunità locale è autonoma, secondo i principi stabiliti dalla Costituzione, dall'ordinamento giuridico e dalle norme del presente statuto che costituiscono per i cittadini garanzia di democrazia e di libertà. Il principio di autonomia ed i diritti che esso assicura ai cittadini sono le linee-guida per la redazione e l'interpretazione dello statuto e dei regolamenti.
2. L'ordinamento e lo statuto assicurano l'effettiva partecipazione, libera e democratica, dei cittadini all'attività del Comune.
3. Nella cura degli interessi della Comunità gli organi del Comune assicurano la promozione dei valori culturali, sociali ed economici che rappresentano il suo patrimonio di storia e di tradizioni, operando affinché esso conservi, nel processo di sviluppo e di rinnovamento, i livelli più elevati, esprimendo l'identità originaria ed i caratteri distintivi propri della società civile che la compone.
4. La Comunità esprime, attraverso gli organi elettivi che la rappresentano e le forme di proposta, partecipazione e consultazione previste dallo statuto e dalla legge, le scelte con cui individua i propri interessi fondamentali ed indirizza l'esercizio delle funzioni con le quali il Comune persegue il conseguimento di tali finalità.

##### Art. 2 *L'autonomia*

1. Il Comune di Guasila rappresenta la comunità locale, cura i suoi interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico.
2. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa, impositiva e finanziaria, alla quale ispira e rende conforme lo statuto ed i regolamenti che costituiscono l'ordinamento generale della Comunità.
3. L'esercizio dell'autonomia normativa, relativa alle funzioni impositive e finanziarie, è effettuato tenendo conto delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

4. L'autonomia conferisce agli organi elettivi ed alla dirigenza dell'organizzazione dell'ente, nel rispetto della distinzione tra le diverse competenze e responsabilità, il potere di esercitare le funzioni attribuite dalla legge secondo lo statuto ed i regolamenti, osservando i principi di equità, imparzialità e buona amministrazione, perseguendo con spirito di servizio verso la comunità dei cittadini le finalità enunciate nel precedente articolo.
5. Ai principi e alle norme stabilite dalla Carta Europea dell'autonomia locale, ratificata dall'Italia con la legge 30 dicembre 1989, n. 439, si ispira l'ordinamento del Comune e l'attività degli organi preposti ad attuarlo.

### **Art. 3**

#### ***Lo statuto***

1. Lo statuto è l'atto fondamentale che garantisce e regola l'autonomia organizzativa del Comune e l'esercizio, per la propria comunità, delle funzioni che allo stesso competono nell'ambito dei principi fissati dalla legge.
2. Lo statuto, liberamente formato ed adeguato dal Consiglio comunale, con la partecipazione della società civile organizzata nella Comunità, costituisce la fonte normativa che attuando i principi costituzionali e legislativi dell'autonomia locale determina l'ordinamento generale del comune e ne indirizza e regola i procedimenti e gli atti secondo il principio di legalità.
3. Le distinte funzioni degli organi elettivi e dei responsabili dell'organizzazione operativa del Comune sono esercitate in conformità ai principi, alle finalità e norme stabilite dallo statuto e dai regolamenti, nell'ambito della legge.
4. Il Consiglio comunale adegua periodicamente lo statuto al processo di evoluzione della società civile, assicurando costante corrispondenza fra le norme dallo stesso stabilite e le condizioni sociali, economiche e civili della Comunità rappresentata.

### **Art. 4**

#### ***I regolamenti comunali***

1. I regolamenti costituiscono atti fondamentali del Comune, formati ed approvati dal Consiglio, al quale compete di modificarli ed abrogarli.
2. È attribuita alla competenza della Giunta l'adozione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.
3. La potestà regolamentare è esercitata secondo i principi e le disposizioni stabilite dallo statuto. Per realizzare l'unitarietà e l'armonia dell'ordinamento autonomo comunale le disposizioni dei regolamenti sono coordinate fra loro secondo i criteri fissati dallo statuto.
4. I regolamenti di competenza del Consiglio, esclusi quelli attinenti all'autonomia organizzativa del Consiglio stesso, sono soggetti al controllo preventivo di legittimità e diventano esecutivi decorsi i termini previsti dall'art. 32 della legge regionale 13.12.1994, n. 38 e successive modificazioni.
5. Il regolamento di cui al secondo comma non è soggetto a controllo preventivo di legittimità e diventa esecutivo dopo il decimo giorno dalla pubblicazione all'albo pretorio, ai sensi dell'art. 134 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali D.Lgs. 18.8.2000, n. 267.

## **Capo II Il Comune**

### **Art. 5 *Ruolo e funzioni generali***

1. Il Comune è ente con competenza generale, tendenzialmente rappresentativo di ogni interesse della Comunità che risiede nel suo territorio, salvo quelli che la Costituzione e le leggi generali attribuiscono allo Stato, alla Regione o alla Provincia.
2. Il Comune, istituzione territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini è, secondo il principio di sussidiarietà, titolare di funzioni proprie e di quelle ad esso conferite con leggi statali e regionali. Nell'assolvimento delle funzioni e dei compiti di rilevanza sociale favorisce la partecipazione delle famiglie, delle associazioni e delle comunità esistenti nel territorio comunale.
3. Il Comune esercita le sue attribuzioni per il conseguimento da parte dei cittadini e della Comunità delle seguenti finalità:
  - a) promozione ed affermazione dei diritti garantiti ad ogni persona dalla Costituzione, tutelandone la dignità, la libertà e la sicurezza e sostenendone l'elevazione delle condizioni personali e sociali;
  - b) assunzione di iniziative per migliorare la qualità della vita nella Comunità, tutelando in particolare i minori, gli anziani, i disabili e coloro che si trovano in condizioni di disagio, per assicurare protezione, sostegno e condizioni di autosufficienza;
  - c) sostegno, nell'ambito delle proprie possibilità e funzioni, alle iniziative per assicurare il diritto al lavoro, alla casa, all'istruzione;
  - d) tutela del patrimonio storico, artistico, culturale ed ambientale della Comunità valorizzando e rendendo fruibili i beni che lo costituiscono;
  - e) tutela della famiglia e promozione di ogni utile azione ed intervento per assicurare pari opportunità di vita e di lavoro ad uomini e donne.Le iniziative e gli interventi sopra indicati ed ogni altro atto promosso dal Comune si propongono di assicurare pari dignità ai cittadini nell'esercizio dei diritti fondamentali, ispirando la sua azione a principi di equità e solidarietà.
4. Promuove e partecipa ad accordi con gli enti locali che, integrando la loro azione attraverso il confronto ed il coordinamento dei rispettivi programmi, rendono armonico il processo complessivo di sviluppo.
5. Il Comune adempie ai compiti ed esercita le funzioni di competenza statale allo stesso attribuite dalla legge, assicurandone nel modo più idoneo la fruizione da parte dei propri cittadini.
6. Il Comune esercita le funzioni delegate dalla Regione di interesse della propria Comunità, secondo le modalità previste dal suo ordinamento, nel rispetto delle norme stabilite, per questi interventi, dalla legislazione regionale.

### **Art. 6 *Gestione associata di funzioni e servizi***

1. Il Comune promuove con altri Enti locali le più ampie forme di collaborazione e cooperazione per effettuare in modo coordinato funzioni e servizi pubblici che sono agevolmente organizzabili e gestibili a

livello sovra e pluricomunale, regolando mediante la stipula di convenzioni i rapporti conseguenti.

2. La gestione associata dei servizi convenzionati deve conseguire nella gestione livelli più elevati di efficienza e di efficacia, il potenziamento ed ampliamento della produzione ed erogazione di utilità sociali fruibili da un maggior numero di cittadini, rendendo economico e perequato il concorso finanziario agli stessi richiesto.
3. Alla gestione associata di funzioni e servizi può partecipare la Provincia, per quanto di sua competenza ed interesse, sottoscrivendo la convenzione.
4. Le convenzioni possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, che esercita le funzioni ed i servizi in luogo degli stessi. Può essere inoltre prevista, per quanto necessaria, la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti ad uno di essi, che opera per loro conto.
5. L'accordo e la relativa convenzione devono realizzare una organizzazione semplice e razionale che consegua le finalità di cui ai precedenti commi, raggiunga direttamente la popolazione dei Comuni associati con i sistemi più rapidi, economici, immediatamente funzionali, escludendo per i cittadini e gli utenti aggravii di procedure, di costi e di tempi.

#### **Art. 7**

#### ***Attuazione del principio di sussidiarietà***

1. Il Comune assume fra i principi che regolano l'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa quello di sussidiarietà, oltre che nelle forme previste dal secondo comma dell'art. 5, mediante i regolamenti e l'attività dell'organizzazione.
2. I regolamenti ed i provvedimenti di carattere regolamentare ordinano l'esercizio delle funzioni e la gestione dei servizi con sistemi che consentono l'immediata, agevole, utile ed economica fruizione da parte della popolazione delle prestazioni con gli stessi disposti.
3. Il Sindaco con l'atto con cui presenta al Consiglio comunale le linee programmatiche delle attività da realizzare nel corso del mandato può proporre quelle, individuate con la partecipazione del Consiglio e con il concorso delle associazioni di partecipazione, che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini, delle famiglie e delle loro formazioni sociali, secondo il principio di sussidiarietà.
4. Preso atto degli orientamenti decisi dal Consiglio, la Giunta definisce con i Responsabili dei servizi e con il concorso delle associazioni interessate le modalità di attuazione di quanto previsto al precedente comma ed approva il protocollo d'intesa che indica i presupposti giuridici e le modalità organizzative ed economiche delle attività attribuite all'autonomo esercizio dei cittadini, delle famiglie e delle loro formazioni sociali. La Giunta ed i Responsabili dei servizi, nell'ambito delle rispettive competenze, adottano i provvedimenti per l'attuazione del protocollo d'intesa sottoscritto dai soggetti che rappresentano le formazioni sociali che ne assumono la realizzazione con ogni connessa responsabilità.

#### **Art. 8**

#### ***La semplificazione amministrativa***

1. Il Comune dispone la più ampia semplificazione procedimentale e documentale dell'attività degli

organi elettivi e dell'organizzazione di gestione consentita, nell'ambito della propria autonomia, dalla legislazione vigente. L'obiettivo di tale azione è l'eliminazione delle procedure che oggi gravano, per impegno e costi, sulla popolazione, senza che essa ottenga utilità e benefici adeguati ai sacrifici che deve sostenere. Il risultato deve essere una organizzazione rinnovata, essenziale, efficiente ed economica delle attività comunali, che assolva nel modo più efficace ai doveri nei confronti dei cittadini.

2. In apposite riunioni indette e coordinate dal Direttore generale - o dal Segretario comunale nei Comuni in cui il Direttore non è istituito - i Responsabili dei servizi esaminano i criteri generali che sono stati finora osservati per le procedure amministrative e definiscono il programma degli interventi da effettuare per conseguire il risultato di cui al precedente comma.
3. Ciascun Responsabile di servizi, per quanto di competenza del proprio settore, effettua la revisione dei procedimenti amministrativi e ne valuta l'attuale effettiva utilità per i cittadini e la Comunità, anche in termini di costi e benefici. Individua gli obblighi determinati da leggi statali o regionali e definisce le procedure essenziali per la loro osservanza. Adegua alla semplificazione procedimentale i programmi ed il funzionamento del sistema informatico di cui il settore è dotato. Informa il Sindaco degli interventi programmati e, dopo la presa d'atto dell'organo predetto e comunque trascorsi venti giorni dall'invio della comunicazione, adotta le determinazioni di sua competenza.
4. Il Responsabile di servizi, per gli interventi per i quali è necessario procedere alla modifica di regolamenti comunali, propone al Sindaco le deliberazioni da sottoporre al Consiglio. Sulle modifiche regolamentari che comportano riduzioni di entrate od aumenti di spese esprime il parere il responsabile del servizio finanziario.
5. Il Comune assume le iniziative ed attua gli interventi previsti dalle leggi annuali di semplificazione di cui all'art. 20, primo comma, della legge 15 marzo 1997, n. 59.
6. La semplificazione dell'azione amministrativa e documentale e la riduzione dei costi alla stessa relativi costituisce uno degli obiettivi principali degli organi elettivi e della dirigenza dell'organizzazione. I risultati conseguiti sono periodicamente verificati dal Consiglio comunale e resi noti ai cittadini.
7. Il regolamento definisce le categorie delle persone inabili, non abbienti ed in condizioni di indigenza che sono esentate dal rimborso dei costi sostenuti dal Comune e dal pagamento dei diritti comunali.

## **Art. 9**

### ***Caratteristiche costitutive***

1. Il Comune di Guasila comprende la parte del territorio della Sardegna delimitato con il piano topografico, di cui all'art. 9 della legge 24.12.1954, n.1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.
2. Il Comune di Guasila confina con i Comuni di Gesico, Guamaggiore, Ortacesus, Pimentel, Samatzai, Serrenti, Furtei, Segariu, Villamar e Villanovafranca.
3. Il Comune può estendere i suoi interventi ai propri cittadini che si trovano al di fuori della propria circoscrizione od all'estero, attraverso la cura dei loro interessi generali sul proprio territorio e l'erogazione di forme di assistenza nelle località nelle quali dimorano temporaneamente.
4. Il Gonfalone del Comune di Guasila è quello adottato con deliberazione del Consiglio Comunale con atto n. 43 del 29.8.1983 e approvato con D.P.R. del 24.11.1983.
5. Nel Comune di Guasila si espone il gonfalone comunale, la bandiera della Repubblica Italiana, della Unione Europea e della Regione Autonoma della Sardegna. Ogni qualvolta la legge prevede l'esposizione di una delle bandiere esse vanno esposte contemporaneamente.

6. La sede del Comune è posta in Via Gaetano Cima e può essere modificata con atto del Consiglio comunale.

### **Capo III**

#### **I servizi pubblici comunali**

##### **Art. 10**

##### ***I servizi pubblici e l'organizzazione del Comune***

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici relativi alle funzioni ed ai compiti di sua pertinenza. Essi hanno per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi pubblici comunali sono erogati con modalità che promuovono il miglioramento della qualità e assicurano la tutela dei cittadini e degli utenti e la loro partecipazione, nelle forme, anche associative, riconosciute dalla legge, alle inerenti procedure di valutazione e definizione degli standard qualitativi.
3. Il Comune può gestire i servizi pubblici nelle seguenti forme:
  - a) in economia, quando hanno modeste dimensioni o caratteristiche;
  - b) in concessione a terzi, per ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - c) a mezzo di azienda speciale, per servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
  - d) a mezzo di istituzione, per servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
  - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata, a prevalente capitale pubblico locale, costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.

##### **Art. 11**

##### ***Azienda speciale***

1. L'azienda speciale è ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio statuto, approvato dal Consiglio comunale.
2. Sono organi dell'azienda il Consiglio d'amministrazione, il Presidente ed il Direttore.
3. Il Presidente ed il Consiglio d'amministrazione, la cui composizione numerica è stabilita dallo statuto aziendale, sono nominati e possono essere revocati, con atto motivato, dal Sindaco che tiene conto degli indirizzi espressi dal Consiglio.
4. L'ordinamento ed il funzionamento dell'azienda speciale è disciplinato, nell'ambito della legge, dal proprio statuto e dai regolamenti.

##### **Art. 12**

##### ***Istituzione***

1. Per l'esercizio di servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio comunale può costituire "istituzioni", organismi strumentali del Comune, dotati di sola autonomia gestionale.

2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio d'amministrazione, il Presidente ed il Direttore. Il numero dei componenti del Consiglio d'amministrazione è stabilito dal regolamento.
3. Il Sindaco nomina e può revocare il Presidente ed il Consiglio d'amministrazione, tenuto conto degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale.
4. Il Direttore è l'organo al quale compete la direzione e gestione dell'istituzione. È nominato in seguito a pubblico concorso.
5. L'ordinamento ed il funzionamento delle istituzioni è stabilito dal presente statuto e dai regolamenti comunali. Le istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.
6. Il Consiglio comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni; ne determina le finalità e gli indirizzi; approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
7. Il Revisore dei conti del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.
8. La costituzione delle "istituzioni" è disposta con deliberazione del Consiglio comunale che approva il regolamento di gestione.

### **Art. 13**

#### ***Società per azioni o a responsabilità limitata***

1. Il Consiglio comunale può promuovere la costituzione o la partecipazione del Comune a società per azioni od a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici comunali, qualora sia ritenuta opportuna, in relazione alla natura ed all'ambito territoriale dei servizi da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.
2. La costituzione della società per azioni od a responsabilità limitata può essere effettuata:
  - a) con prevalente capitale pubblico locale;
  - b) con partecipazione non prevalente - minoritaria - del capitale pubblico locale.Il Consiglio comunale 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. Nell'atto costitutivo delle società per azioni e delle società a responsabilità limitata con partecipazione minoritaria del Comune al capitale, deve essere prescritto che il Comune deve nominare almeno un componente del Consiglio d'amministrazione, dell'eventuale Comitato esecutivo e del Collegio dei revisori dei conti, con la precisazione che la titolarità delle cariche predette è conferita in base alla legge ed al presente statuto e che pertanto, secondo quanto dispone l'art. 5 della legge 23 aprile 1981, n. 154, tali nomine non determinano condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità per l'elezione alle cariche di Sindaco, Consigliere ed Assessore comunale. **(1)**
4. Negli atti costitutivi e negli statuti delle società per azioni od a responsabilità limitata, a partecipazione prevalente del Comune, il Consiglio comunale, approvandone preventivamente i testi, deve prevedere il diritto del Comune a nominare uno o più componenti del Consiglio d'amministrazione e dell'eventuale Comitato esecutivo ed uno o più Sindaci, ai sensi dell'art. 2458 del Codice civile, con la precisazione che la titolarità delle cariche predette è conferita in base alla legge ed al presente statuto e che pertanto, secondo quanto dispone l'art. 5 della legge 23 aprile 1981, n. 154, tali nomine non determinano condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità per l'elezione alle cariche di Sindaco,

Consigliere ed Assessore comunale. (1)

5. Il Consiglio comunale, nel deliberare la trasformazione di aziende speciali comunali in società per azioni o società a responsabilità limitata nelle quali, dopo il biennio iniziale, il Comune avrà una partecipazione maggioritaria o minoritaria al capitale sociale, deve includere nell'atto costitutivo e nello statuto il diritto del Comune stesso a nominare negli organi d'amministrazione e nel Collegio dei revisori propri rappresentanti, secondo quanto previsto dai precedenti terzo e quarto comma e con il richiamo ai conseguenti effetti previsti dall'art. 5 della legge 23 aprile 1981, n. 154. (1)

- (1) **Il CO.RE.CO. nella seduta del 14/02/2001 con provvedimento prot. n.000077/007/2001 annulla l'art.13 limitatamente ai commi 3°, 4° e 5° “per la parte in cui viene richiamata la deroga prevista dall'art. 5 della legge 154/81, in quanto le previsioni di cui ai commi in esame e per le quali le nomine dei rappresentanti del Comune nelle Società partecipate non determinano condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità con la carica di Sindaco, Consigliere ed Assessore, si fondano su una norma di legge abrogata dall'art. 274, del D.Lgs 267/2000, ed in violazione dell'art. 63, 2° comma, del citato D.Lgs, secondo il quale la nomina di un amministratore di S.p.A. volta anche al profitto di privati, costituisce causa di incompatibilità con quella di Sindaco e Consigliere di un Comune azionista della società.”**



## **TITOLO II**

### **ORDINAMENTO E ATTRIBUZIONI DEGLI ORGANI**

#### **Capo I**

##### **Gli organi del Comune**

#### **Art. 14**

##### *Norme generali*

1. Sono organi del Comune il Consiglio comunale, il Sindaco e la Giunta comunale.
2. Il Sindaco ed il Consiglio sono eletti dai cittadini del Comune, a suffragio universale. Gli Assessori, componenti la Giunta, sono nominati dal Sindaco.
3. Gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare, adottano gli altri atti, previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti, compresi in tali funzioni e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

#### **Art. 15**

##### *Norme di comportamento*

1. Il comportamento degli amministratori, nell'esercizio delle loro funzioni deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione, nel rispetto della distinzione tra le funzioni, i compiti e le responsabilità di loro competenza e quelle proprie dei dirigenti e responsabili dell'attività amministrativa e di gestione.
2. Al Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune. L'espletamento degli incarichi predetti non è causa di ineleggibilità o di incompatibilità a ricoprire cariche presso il Comune ma costituisce un divieto che gli Amministratori hanno l'obbligo di osservare.
3. Gli Amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti ed affini sino al quarto grado. Durante l'esame, discussione e votazione della delibera devono assentarsi dalla riunione richiedendo al Segretario che faccia risultare tale loro assenza dal verbale. Si osservano le disposizioni stabilite dalla legge per i piani urbanistici.
4. Il Consiglio comunale, il Sindaco e la Giunta promuovono condizioni di pari opportunità fra uomo e donna nell'adozione dei provvedimenti di loro competenza.

#### **Capo II**

##### **Il Consiglio comunale**

**Sezione I**  
**Presidente del Consiglio e Consiglieri**

**Art. 16**  
***Competenze generali***

1. Il Consiglio comunale è l'organo che stabilisce l'indirizzo politico amministrativo generale del Comune.
2. Approva lo statuto, adotta gli atti fondamentali e gli altri provvedimenti attribuiti alla sua competenza esclusiva dalle leggi.
3. Le funzioni del Consiglio non possono essere delegate ad altri organi comunali.
4. Il Consiglio partecipa alla definizione ed all'adeguamento delle linee programmatiche presentate dal Sindaco, relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Verifica periodicamente l'attuazione dei programmi da parte del Sindaco e dei singoli Assessori ed i risultati accertati con il controllo della gestione.
5. Le modalità per la partecipazione del Consiglio alla programmazione dell'attività del Comune e per l'attività di controllo della sua attuazione sono stabilite nei successivi articoli.

**Art. 17**  
***Composizione e durata in carica***

1. Il Consiglio comunale è composto dal Sindaco e da un numero di Consiglieri stabilito dalla legge in rapporto alla classe demografica del Comune.
2. Il Consiglio comunale dura in carica secondo quanto previsto dalla legge.

**Art. 18**  
***Presidente del Consiglio comunale, poteri e funzioni***

1. Il Consiglio comunale è presieduto dal Sindaco che esercita le funzioni previste dalla legge per tale carica.
2. In caso di assenza od impedimento del Sindaco ad esercitare le funzioni di Presidente del Consiglio, lo sostituisce il Vicesindaco se lo stesso ricopre anche la carica di Consigliere comunale. In caso contrario la sostituzione del Sindaco è effettuata da un Vicepresidente eletto dal Consiglio nel suo seno, a scrutinio segreto.
3. Al Sindaco sono attribuiti, tra gli altri, i poteri di convocazione e direzione dei lavori e delle attività del Consiglio.
4. Il Sindaco è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, assicurare l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni. Ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza.
5. Il Sindaco promuove ed organizza le attività di indirizzo e di controllo politico-amministrativo e l'adozione degli atti fondamentali che l'ordinamento attribuisce al Consiglio comunale.
6. Il Sindaco:

- a) programma le adunanze del Consiglio comunale e ne stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto delle richieste e proposte dell'Assemblea, della Giunta, delle Commissioni, dei singoli Consiglieri, che risultano istruite ai sensi di legge;
- b) attiva l'istruttoria prevista dal T.U. D.Lgs. 267/2000 sulle deliberazioni d'iniziativa dell'Assemblea e dei Consiglieri nell'ambito delle competenze esclusive che la legge ha riservato al Consiglio;
- c) assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli Consiglieri delle questioni sottoposte al Consiglio;
- d) promuove ogni azione necessaria per la tutela dei diritti dei Consiglieri comunali previsti dallo statuto e dal regolamento;
- e) propone la costituzione delle Commissioni consiliari, cura l'attività delle stesse per gli atti che devono essere sottoposti all'Assemblea;
- f) promuove da parte del Consiglio le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze previste dallo statuto e, in conformità allo stesso, l'attribuzione alle opposizioni della presidenza delle Commissioni consiliari aventi funzione di controllo o di garanzia, ove costituite;
- g) promuove la partecipazione e la consultazione dei cittadini secondo quanto dispone il terzo comma dell'art. 8 del T.U. D.Lgs. 267/2000 ed in conformità allo statuto ed all'apposito regolamento;
- h) cura rapporti periodici del Consiglio con l'organo di revisione economico-finanziaria e con il Difensore civico, secondo quanto previsto dalla legge e dal presente statuto; adempie alle altre funzioni allo stesso attribuite dallo statuto e dal regolamento.

## **Art. 19**

### ***I Consiglieri comunali - prerogative***

1. Ogni Consigliere comunale rappresenta l'intera comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione, di iniziativa e di voto.
2. Il Consigliere comunale assume, con la proclamazione dell'elezione o con l'adozione della delibera di surroga, le proprie funzioni.
3. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle aziende ed enti dallo stesso dipendenti, tutte le notizie ed informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente stabiliti dalla legge. L'accesso comprende la possibilità, per ciascun Consigliere, attraverso la visione degli atti e dei provvedimenti adottati e l'acquisizione di notizie ed informazioni, di effettuare una compiuta valutazione dell'operato dell'amministrazione, per l'esercizio consapevole delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo attribuite al Consiglio dalla legge.
4. Il Consigliere comunale ha diritto ad ottenere dagli uffici del Comune, dalle aziende ed enti da questo dipendenti, su sua motivata richiesta, copie informali di deliberazioni e provvedimenti, necessari ed esclusivamente utilizzabili per l'esercizio del mandato, con esenzione dal pagamento di diritti, rimborsi di costi ed altri oneri.
5. Ogni Consigliere, secondo le modalità e procedure stabilite dal regolamento, ha diritto di:
  - a) esercitare l'iniziativa per tutti gli atti e provvedimenti di competenza del Consiglio;
  - b) presentare ordini del giorno, mozioni, interrogazioni ed istanze di sindacato ispettivo.
6. Gli ordini del giorno e le mozioni, pervenuti al Sindaco almeno dieci giorni prima di quello fissato

per la seduta del Consiglio, sono iscritti fra gli argomenti da trattare nella stessa. Se presentati nel corso di una riunione del Consiglio, la trattazione, salvo i casi d'urgenza, può essere rinviata alla prima seduta successiva.

7. Le interrogazioni e le istanze di sindacato ispettivo sono inviate dal Consigliere che le promuove al Sindaco con ogni idoneo riferimento ed eventuale documentazione che consentano di effettuare gli accertamenti necessari per dare una risposta esauriente. Quando è richiesta per scritto, la risposta è inviata al Consigliere presentatore e l'argomento non può essere discusso dal Consiglio se non viene iscritto, per richiesta dell'interessato o del Sindaco, all'ordine del giorno della prima adunanza utile. Quando la risposta è richiesta in sede di Consiglio, il Sindaco o l'Assessore dallo stesso delegato vi provvede iscrivendo l'argomento tra quelli da esaminare nella prima riunione utile. La risposta deve essere data entro trenta giorni dalla presentazione della interrogazione od istanza, secondo quanto stabilito dall'art. 43 del T.U. D.Lgs. 267/2000. Nella trattazione dell'argomento nella riunione del Consiglio, il Consigliere interrogante ha diritto di replicare alla risposta ricevuta ed il Sindaco, o l'Assessore dallo stesso delegato, di fornire ulteriori notizie e chiarimenti. Il regolamento stabilisce la durata della replica e degli altri interventi e le modalità agli stessi relative.
8. Le proposte di deliberazione di competenza del Consiglio, sottoscritte dal almeno un quinto dei Consiglieri sono comprese nell'ordine del giorno del Consiglio entro venti giorni dalla presentazione. Le proposte di deliberazione di competenza del Consiglio, presentate ad iniziativa di singoli Consiglieri, sono iscritte all'ordine del giorno entro i termini previsti dal regolamento.
9. I Consiglieri comunali sono responsabili dei voti che esprimono a favore dei provvedimenti deliberati dal Consiglio. Sono esenti da responsabilità i Consiglieri che non hanno preso parte alla riunione od alla votazione, astenendosi od abbiano espresso voto contrario ad una proposta, richiedendo che la loro posizione sia nominativamente registrata a verbale.

#### **Art. 20**

##### ***Consiglieri comunali:***

##### ***decadenza per mancata partecipazione alle adunanze***

1. Il Consigliere che senza giustificato motivo non interviene per cinque sedute consecutive alle riunioni del Consiglio comunale, esperita negativamente la procedura di cui al successivo comma, decade dalla carica. Le motivazioni che giustificano le assenze devono essere comunicate tempestivamente per scritto dal Consigliere al Sindaco entro il giorno successivo a ciascuna riunione.
2. Il Consiglio, prima di deliberare la decadenza, incarica il Sindaco di notificare contestazione delle assenze effettuate e non giustificate al Consigliere interessato, richiedendo allo stesso di comunicare al Consiglio tramite il Sindaco, entro dieci giorni dalla notifica, le eventuali cause giustificative delle assenze, ove possibile documentate. Il Sindaco, udito il parere della Conferenza dei Capigruppo, sottopone al Consiglio le giustificazioni eventualmente presentate dal Consigliere. Il Consiglio decide con votazione in forma palese. Quando sia pronunciata la decadenza, si procede nella stessa riunione alla surrogazione mediante convalida del primo dei non eletti della lista alla quale apparteneva il Consigliere decaduto.

#### **Art. 21**

##### ***Consiglieri comunali:***

##### ***cessazione dalla carica - sospensione***

1. Il Consigliere comunale cessa dalla carica per dimissioni dallo stesso scritte e sottoscritte, indirizzate al Consiglio, presentate al protocollo del Comune nel quale sono immediatamente registrate nell'ordine di presentazione. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Entro e non oltre dieci giorni il Consiglio deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, attribuendo il seggio vacante al candidato della medesima lista che segue l'ultimo eletto. Non si fa luogo alla surroga quando ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio, ai sensi di legge.
2. Nel caso di sospensione dalla carica di un Consigliere, adottata ai sensi dell'art. 59 del T.U. D.Lgs. 267/2000, il Consiglio procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza dell'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. Qualora sopravvenga la decadenza si procede alla surrogazione.
3. Il Consiglio dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
4. Nel caso che il Consiglio comunale sia sciolto per una delle cause previste dal T.U. D.Lgs. 267/2000, esso rimane in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio limitandosi, dalla pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica del decreto di scioglimento, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
5. In tutti gli altri casi nei quali la legge prevede che con lo scioglimento del Consiglio viene nominato un Commissario per la temporanea amministrazione del Comune, il Consiglio è sciolto ed i Consiglieri cessano dalla carica e dalle funzioni dalla data di notifica del decreto di scioglimento.
6. I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare, fino alla nomina dei successori, gli incarichi esterni loro eventualmente attribuiti.

## **Sezione II**

### **Il Consiglio Comunale**

#### **Art. 22**

#### ***Regolamento del Consiglio comunale***

1. Il funzionamento del Consiglio, nel quadro dei principi stabiliti dallo statuto, è disciplinato dal regolamento.
2. Il Consiglio è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa. Il regolamento determina le modalità per fornire al Consiglio servizi, attrezzature e risorse finanziarie per l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite.
3. Con il regolamento il Consiglio disciplina la gestione delle risorse attribuite al Consiglio per il proprio funzionamento e per quello dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

#### **Art. 23**

#### ***Attività d'indirizzo politico-amministrativo del Consiglio comunale***

1. L'attività d'indirizzo politico-amministrativo è esercitata dal Consiglio comunale:
  - a) con l'adozione dello statuto e dei regolamenti;
  - b) con la partecipazione alla definizione ed all'adeguamento delle linee programmatiche presentate dal

- Sindaco;
- c) con l'approvazione dei bilanci annuale, pluriennale e della relazione previsionale e programmatica e di ogni altro atto della programmazione finanziaria;
  - d) con l'approvazione degli atti di programmazione urbanistica, dei lavori ed opere pubbliche e degli altri provvedimenti di programmazione e definizione degli obiettivi dell'attività del Comune attribuiti alla sua competenza dalla legge;
  - e) con la determinazione dei criteri generali per l'adozione da parte della Giunta del regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi;
  - f) con gli indirizzi stabiliti per la nomina e designazione da parte del Sindaco dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni;
  - g) con la espressione degli indirizzi per il coordinamento e l'organizzazione da parte del Sindaco degli orari delle attività;
  - h) con la definizione dei compiti degli organismi di decentramento e partecipazione;
  - i) con gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
  - l) per ogni altra attività, funzione ed intervento per i quali la legge o il presente statuto dispongono l'esercizio da parte del Consiglio delle funzioni di indirizzo;
  - m) con eventuali indirizzi orientativi espressi con ordini del giorno o mozioni sulle attività e funzioni esercitate dal Comune;
  - n) con la valutazione dell'esito di referendum consultivi e la determinazione degli indirizzi di attuazione.
2. Il Sindaco sottopone al parere delle Commissioni consiliari competenti per materia, con le modalità e nei termini previsti dal regolamento, gli argomenti sui quali il Consiglio comunale deve esprimere i propri indirizzi ed orientamenti. Il parere viene comunicato al Consiglio.

#### **Art. 24**

#### ***Attività di controllo del Consiglio comunale***

1. Il Consiglio comunale esercita la funzione di controllo sull'attività comunale, su quella delle istituzioni e delle aziende, attraverso:
  - a) la verifica periodica, secondo i tempi stabiliti dal regolamento, dello stato di attuazione da parte del Sindaco e degli Assessori delle scelte strategiche effettuate con le linee programmatiche generali;
  - b) il controllo del rispetto dei tempi di avanzamento delle previsioni comprese nel programma-elenco annuale dei lavori pubblici;
  - c) la verifica delle risultanze del controllo di gestione relative allo stato di attuazione degli obiettivi programmati con le previsioni di bilancio;
  - d) l'esame del rendiconto della gestione e della documentazione allegata;
  - e) la relazione annuale del difensore civico e del revisore dei conti.
2. L'attività di controllo è funzione che compete al Consiglio comunale ed a tutti i Consiglieri.

#### **Art. 25**

#### ***Consiglio comunale - esercizio delle funzioni attribuite dalla legislazione***

1. Avanti al Consiglio comunale, nella seduta d'insediamento, il Sindaco presta il giuramento 141

osservare lealmente la Costituzione italiana.

2. Al Consiglio comunale, nella seduta d'insediamento, il Sindaco comunica la costituzione della Giunta.
3. Sono esercitate dal Consiglio comunale le funzioni e le competenze allo stesso attribuite dal T.U. D.Lgs. 267/2000 e dalle altre norme vigenti che fanno specifico riferimento alle competenze del consiglio comunale.

#### **Art. 26**

#### ***Conferenza permanente dei Capigruppo***

1. Nella prima seduta del Consiglio comunale successiva a quella d'insediamento, i gruppi consiliari, costituiti in conformità al regolamento, comunicano al Sindaco il Consigliere da ciascuno di essi eletto Presidente del gruppo.

#### **Art. 27**

#### ***Commissioni consiliari permanenti - istituzione***

1. Il Consiglio comunale per il preventivo approfondimento degli argomenti da trattare nelle adunanze, per lo studio dei provvedimenti, iniziative, attività di competenza del Comune da sottoporre all'esame ed alle decisioni dell'Assemblea consiliare, procede alla costituzione di Commissioni consiliari permanenti.
2. Il regolamento determina i poteri delle Commissioni e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.

#### **Art. 28**

#### ***Commissioni d'indagine***

1. Il Consiglio comunale, su proposta motivata avanzata per scritto da almeno un quinto dei suoi componenti, può istituire al proprio interno, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, Commissioni d'indagine sull'attività dell'Amministrazione.
2. Le Commissioni sono composte da non più di cinque Consiglieri, eletti con criterio proporzionale.
3. La Commissione elegge nel suo seno il Presidente e il Segretario.
4. La Commissione svolge la sua attività collegialmente ed ha accesso agli atti del Comune che sono direttamente oggetto dell'indagine e ad ogni altro connesso del quale l'ente disponga o che abbia la possibilità di acquisire.
5. La Commissione riferisce al Consiglio sull'esito dell'indagine effettuata, richiedendo al Sindaco apposita convocazione dello stesso.
6. Il regolamento prevede le norme per l'esercizio dei poteri e per il funzionamento della Commissione d'indagine.

#### **Art. 29**

### ***Consiglio comunale - prima seduta***

1. La prima seduta del Consiglio comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
2. La prima seduta è convocata dal Sindaco.
3. È presieduta dal Sindaco.
4. Il Consiglio comunale, nella prima riunione, procede all'esame della posizione degli eletti ed alla convalida della loro elezione, riceve il giuramento del Sindaco e la comunicazione dei componenti della Giunta, dallo stesso nominati.

### **Art. 30**

#### ***Consiglio comunale - convocazione - indirizzi generali***

1. La convocazione del Consiglio comunale è disciplinata dal regolamento secondo i seguenti indirizzi:
  - a) la convocazione dei Consiglieri è effettuata dal Sindaco mediante avvisi comprendenti l'elenco degli argomenti da trattare e la data, l'ora ed il luogo dell'adunanza;
  - b) la forma ed i termini ordinari e straordinari per il tempestivo invio degli avvisi di convocazione sono stabiliti prevedendo che su richiesta dei destinatari lo stesso può avvenire anche a mezzo di posta telematica od elettronica;
  - c) sono da prevedere adeguati tempi di deposito delle pratiche relative agli argomenti da trattare dal Consiglio e modalità agevoli di consultazione da parte dei Consiglieri;
  - d) i termini e le modalità di pubblicazione dell'avviso di convocazione all'albo comunale;
  - f) la forma con la quale un quinto dei Consiglieri richiedono al Sindaco la convocazione entro venti giorni del Consiglio, indicando gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno ed il termine per l'invio delle proposte e documentazioni relative alle questioni delle quali viene richiesta la trattazione.

### **Art. 31**

#### ***Numero legale dei Consiglieri***

1. Per la validità delle adunanze del Consiglio comunale in prima convocazione è necessaria la presenza della metà dei Consiglieri assegnati per legge al Comune, senza computare il Sindaco.
2. Per la validità delle adunanze in seconda convocazione deve essere presente almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge, senza computare il Sindaco.

### **Art. 32**

#### ***Adunanze del Consiglio in seconda convocazione***

1. Nel caso che la prima adunanza del Consiglio comunale sia andata deserta per mancanza del numero legale dei Consiglieri per la stessa necessario, la seconda convocazione si tiene in altro giorno, da fissare successivamente all'adunanza in prima convocazione risultata deserta, riconvocando il



Consiglio secondo procedure e termini fissati dal regolamento.

### **Art. 33**

#### ***Adunanze del Consiglio e delle Commissioni - pubblicità***

1. Le adunanze del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari permanenti sono pubbliche, salvo quanto previsto dal comma successivo.
2. Il regolamento stabilisce gli argomenti per la cui trattazione le adunanze del Consiglio e delle Commissioni devono tenersi in forma segreta.

### **Art. 34**

#### ***Obbligo di astensione dei Consiglieri***

1. In conformità a quanto stabilito dall'art.15, terzo comma, i Consiglieri comunali devono astenersi dal prender parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado.
2. L'obbligo di astensione si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, soltanto nei casi in cui sussiste una correlazione diretta e immediata fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.

### **Art. 35**

#### ***Votazioni dei Consiglieri comunali***

1. Dal verbale delle adunanze devono sempre risultare indicati nominativamente i Consiglieri che nelle votazioni palesi hanno votato contro o si sono astenuti su una deliberazione od altro provvedimento.
2. Il regolamento stabilisce le modalità con le quali i Consiglieri esprimono i loro voti in modo da consentire al Segretario comunale di registrarli a verbale.

### **Art. 36**

#### ***Segretario comunale - adunanze del Consiglio - funzioni***

1. Il Segretario comunale partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e ne cura la verbalizzazione.
2. Il regolamento disciplina l'esercizio delle funzioni del Segretario comunale la cui partecipazione consultiva, referente e di assistenza è richiesta dal Sindaco per iniziativa propria o dei componenti il Consiglio.
3. Il Segretario comunale quando ritenga utile informare il Consiglio su aspetti giuridici, tecnico-amministrativi e finanziario-contabili relativi ai provvedimenti in trattazione, richiede al Presidente di poter procedere in tal senso.

**Art. 37*****Pubblicazione dei provvedimenti***

1. Tutte le deliberazioni e le determinazioni comunali sono pubblicate mediante affissione all'albo pretorio, nella sede dell'ente, per quindici giorni consecutivi.
2. Le pubblicazioni all'albo pretorio sono disposte dal dirigente responsabile dei servizi amministrativi il quale attribuisce ad un dipendente del suo ufficio di provvedervi, secondo quanto disposto dal regolamento.
3. La pubblicazione per quindici giorni delle deliberazioni e delle determinazioni assolve alla funzione di pubblicità degli atti stabilita dalla legge e di informazione dei terzi per la tutela dei loro interessi e diritti. Per l'esecutività delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta si osservano le norme stabilite dal T.U. D.Lgs. 267/2000.

**Capo III****La Giunta comunale****Art. 38*****Composizione e nomina***

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un massimo di n. 6 Assessori dallo stesso nominati, tra cui un Vicesindaco.
2. Gli Assessori sono nominati dal Sindaco fra i Consiglieri comunali e fra i cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere. I Consiglieri comunali che assumono la carica di Assessori conservano quella di Consiglieri.
3. Gli Assessori esterni partecipano alle riunioni del Consiglio comunale senza diritto di voto.
4. Il Sindaco comunica al Consiglio la composizione della Giunta nella prima adunanza successiva all'elezione, dopo il giuramento.

**Art. 39*****Assessori comunali - divieti***

1. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.
2. Agli Assessori è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune, conformemente a quanto disposto dal secondo comma dell'art. 15.
3. I componenti della Giunta comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

**Art. 40*****Assessori comunali - durata in carica - rinnovo - revoca***

1. I componenti della Giunta comunale durano in carica per cinque anni.
2. Non si applica agli Assessori comunali il divieto di rinnovo della nomina dopo due mandati consecutivi.
3. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

#### **Art. 41**

#### ***Giunta comunale - convocazione e presidenza***

1. Il Sindaco convoca e presiede la Giunta comunale. Nel caso di sua assenza od impedimento a tali funzioni assolve il Vicesindaco.

#### **Art. 42**

#### ***Giunta comunale - competenze***

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio comunale e che non rientrano nelle competenze, previste dalla legge o dallo statuto, del Sindaco e dei funzionari dirigenti.
3. La Giunta collabora con il Sindaco:
  - a) per la redazione delle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato ed alla loro attuazione;
  - b) per la realizzazione degli indirizzi generali d'amministrazione espressi dal Consiglio;
  - c) per la valorizzazione e la promozione dei rapporti con gli organismi di partecipazione popolare;
  - d) esprimendosi, con proprie deliberazioni motivate, sulle proposte del Sindaco relative alla nomina ed alla revoca del Direttore generale;
  - e) adottando motivate deliberazioni per la copertura dei posti di dirigenti e responsabili degli uffici con contratto di diritto privato.
4. La Giunta adotta:
  - a) il regolamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri fissati dal Consiglio comunale;
  - b) le deliberazioni, in via d'urgenza, attinenti alle variazioni di bilancio, sottoponendole a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza;
  - c) le deliberazioni di concessione di contributi e di altri interventi finanziari o strumentali previsti dal regolamento comunale e destinati alla realizzazione d'iniziativa e manifestazioni ed al sostegno di attività culturali, sociali, economiche, tradizionali, sportive per le quali necessita la valutazione d'interessi generali della comunità che non rientrano nelle funzioni di gestione;
  - d) le deliberazioni relative all'utilizzazione del fondo di riserva, da comunicare all'organo consiliare.
5. La Giunta:
  - a) autorizza il Sindaco a ricorrere ed a resistere in giudizio nell'interesse del Comune in tutte le vertenze sottoposte a tutti gli organi giurisdizionali, in ogni grado del giudizio, comprese le controversie tributarie nelle quali il Comune è parte ricorrente o resistente. Per le controversie tributarie la Giunta può autorizzare il Sindaco a delegare l'Assessore competente per materia od il funzionario

- responsabile del servizio tributi;
- b) provvede al coordinamento con l'Azienda sanitaria locale degli interventi relativi alle prestazioni sociali a carattere sanitario per le persone disabili, portatrici di handicap, in stato di bisogno e di emarginazione secondo quanto previsto dalla legge.
  - c) predispose lo schema di bilancio annuale di previsione, la relazione previsionale e programmatica e lo schema di bilancio annuale presentandoli al Consiglio comunale per le deliberazioni che a questo competono;
  - d) definisce, in base alla proposta del Direttore generale ove nominato o, in caso contrario, sentita la Conferenza dei responsabili dei servizi, il piano esecutivo di gestione dell'esercizio di cui all'art. 11 dell'ordinamento contabile e finanziario.

## **Capo IV Il Sindaco**

### **Art. 43 *Ruolo e funzioni***

1. Il Sindaco, eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, è l'organo responsabile dell'amministrazione comunale e la rappresenta.
2. Il Sindaco esercita tali compiti armonizzando al miglior livello di collaborazione l'attività degli organi di governo del Comune ed i rapporti degli stessi con i dirigenti ed i responsabili dell'organizzazione e della gestione, nel pieno rispetto della distinzione tra le loro diverse funzioni, competenze e responsabilità, promovendo da parte di tutti, amministratori e dirigenti, comportamenti improntati all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione.
3. Valorizza e promuove la partecipazione popolare attraverso la quale interpreta le esigenze ed i problemi della comunità ed assume le iniziative più idonee per assicurarne il soddisfacimento e la soluzione, attivando a tal fine gli organi comunali e gli altri soggetti pubblici e privati ai quali compete di intervenire.
4. Promuove le innovazioni, trasformazioni e semplificazioni dell'organizzazione di governo e di gestione del Comune, perseguendo le finalità di elevare la qualità della vita della popolazione, di curarne gli interessi e di farne progredire e consolidare lo sviluppo.
5. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti, attribuendo incarichi e deleghe per esercitare tali funzioni, per specifici settori, agli Assessori.
6. Quale organo responsabile dell'amministrazione, esercita le funzioni di competenza del Comune che gli sono attribuite dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti e quelli attribuite o delegate dalla regione. Quale ufficiale del Governo esercita le funzioni nei servizi di competenza statale che gli sono attribuite dalle leggi.

### **Art. 44 *Giuramento del Sindaco***

1. Il Sindaco effettua davanti al Consiglio, nella seduta d'insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

**Art. 45*****Nomina della Giunta***

1. Il Sindaco, dopo la proclamazione della sua elezione e prima della seduta d'insediamento del Consiglio comunale, nomina i componenti della Giunta comunale con le modalità di cui all'art. 38.
2. Fra i componenti della Giunta il Sindaco nomina il Vicesindaco che lo sostituisce nel caso di assenza od impedimento, esercitando le funzioni attribuite al Sindaco dall'ordinamento, comprese quelle di cui all'art. 52.
3. Per gli Assessori nominati al di fuori del Consiglio comunale il possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità è da loro dichiarato, con l'accettazione della nomina, mediante attestazione sostitutiva resa avanti al Segretario comunale.
4. Il Sindaco comunica al Consiglio, nella prima seduta, la composizione della Giunta comunale.
5. Il Sindaco, tenuto conto del divieto di cui al terzo comma dell'art. 39, può delegare agli Assessori comunali il compito di sovrintendere al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti per settori dell'attività del Comune precisati nell'atto di delega da lui sottoscritto, controfirmato dal delegato e conservato nell'archivio dell'ente dal Segretario comunale.
6. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

**Art. 46*****Linee programmatiche del Sindaco***

1. Il Sindaco, entro tre mesi dall'insediamento, sentita la Giunta, elabora le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del suo mandato amministrativo, al fine di eseprire la procedura per la definitiva redazione del programma di mandato.
2. Entro il termine suddetto il Sindaco presenta il documento di programma al Consiglio comunale che in apposita adunanza esprime proposte, contributi e osservazioni, relativi al documento elaborato dal Sindaco. Alla riunione del Consiglio comunale partecipano, oltre al Sindaco, gli Assessori ed il Direttore generale, con funzioni consultive.

**Art. 47*****Interrogazioni ed istanze di sindacato ispettivo - risposta***

1. Il Sindaco, o per sua delega l'Assessore competente per materia, risponde alla interrogazione od alla istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri e di cui al precedente art. 19, fornendo in forma esauriente tutte le informazioni, dati ed altri elementi e documenti, in copia informale, richiesti secondo le modalità stabilite dal regolamento.
2. La risposta è data nel tempo più breve e comunque entro trenta giorni.

**Art. 48*****Orario delle attività, servizi ed uffici***

1. Il Sindaco, in base agli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, coordina e riorganizza gli organi

degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi, dei servizi ed uffici pubblici, secondo quanto previsto dal T.U. D.Lgs. 267/2000.

#### **Art. 49**

##### ***Rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni***

1. Il Sindaco, in base agli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

#### **Art. 50**

##### ***Assemblee dei Consorzi per la gestione associata di servizi***

1. Il Sindaco è membro di diritto delle Assemblee dei Consorzi per la gestione associata di servizi che non hanno carattere imprenditoriale. Può delegare a partecipare alle Assemblee, con tutti i suoi poteri, un Assessore od un Consigliere comunale, dallo stesso prescelto.

#### **Art. 51**

##### ***Servizio Sanitario Nazionale - partecipazione alla Conferenza dei Sindaci***

1. Il Sindaco partecipa alla Conferenza dei Sindaci preposta al Servizio Sanitario Nazionale rendendosi interprete delle necessità della popolazione del Comune relativamente alle modalità di effettuazione dei servizi, al funzionamento dei presidi, alle attività, iniziative, interventi finalizzati alla protezione e cura della salute dei cittadini.
2. Riferisce periodicamente alla Giunta sull'attività svolta e valuta con la stessa le problematiche che più direttamente interessano la popolazione del Comune.
3. Il Sindaco provvede al coordinamento con l'Azienda sanitaria locale delle prestazioni sociali a carattere sanitario di competenza comunale.

#### **Art. 52**

##### ***Funzioni del Sindaco per i servizi di competenza statale***

1. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, sovrintende ai servizi ed alle funzioni di competenza statale esercitate dai Comuni.
2. Adotta, quale ufficiale del Governo, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti disponendone, ove occorra, l'esecuzione diretta da parte del Comune salvo rivalsa dell'onere sui responsabili.
3. Informa la popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali ed adotta, nei limiti delle competenze e possibilità del Comune, i provvedimenti di inderogabile urgenza a tutela della

popolazione.

4. Partecipa, su convocazione del Prefetto, alle riunioni del Comitato provinciale per l'ordine e la sicurezza, quando devono essere nelle stesse trattate questioni riferibili all'ambito territoriale del Comune.

### **Art. 53**

#### ***Durata in carica***

1. Il Sindaco dura in carica per un periodo di cinque anni e può essere rieletto alla carica per un solo secondo mandato immediatamente successivo.
2. È consentito un terzo mandato consecutivo se uno dei due mandati precedenti ha avuto durata inferiore a due anni, sei mesi ed un giorno, per causa diversa dalle dimissioni volontarie.

### **Art. 54**

#### ***Mozione di sfiducia***

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata ed approvata con le modalità previste dall'art. 52 del T.U. D.Lgs. 267/2000.

### **Art. 55**

#### ***Dimissioni del Sindaco***

1. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. Il Consiglio viene sciolto con contestuale nomina di un Commissario.
2. Per la cessazione dalla carica del Sindaco per impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco si osservano le disposizioni dell'art. 53 del T.U. D.Lgs. 267/2000.
3. Nel caso di sospensione temporanea del Sindaco dall'esercizio delle funzioni adottata ai sensi dell'art.59 del T.U. D.Lgs. 267/2000 lo sostituisce il Vicesindaco.

**TITOLO III**  
**GLI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE**

**Capo I**  
**Partecipazione popolare, autonomia, sussidiarietà**

**Art. 56**  
*Partecipazione popolare - diritto*

1. I diritti relativi agli istituti di partecipazione popolare sono riconosciuti alla popolazione del Comune nella quale sono compresi:
  - a) i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune;
  - b) i cittadini residenti nel Comune, non ancora elettori, che hanno compiuto sedici anni di età;
  - c) gli stranieri e gli apolidi residenti nel Comune ed iscritti nell'anagrafe da almeno tre anni;
  - d) le persone non residenti, che esercitano nel Comune stabilmente, la propria attività di lavoro, professionale ed imprenditoriale.
2. I diritti di partecipazione sono esercitati singolarmente da ogni persona od in forma associata.

**Art. 57**  
*Associazioni e organismi di partecipazione - riconoscimento e promozione*

1. Il Comune riconosce ed afferma il valore delle libere ed autonome associazioni costituite dai cittadini con il fine di concorrere agli interessi generali della comunità mediante la promozione di finalità culturali, sociali, turistiche e sportive, che sono regolate da principi di democraticità e che non perseguono scopi di lucro.
2. La Giunta, secondo le decisioni espresse dal Consiglio ai sensi dell'art. 42, secondo comma, del T.U. D.Lgs. 267/2000, assume ogni idonea iniziativa per la istituzione di autonome e libere associazioni di partecipazione popolare aventi le finalità ed i caratteri indicati nel precedente comma, per assicurare la più ampia rappresentanza dei cittadini e di coloro che operano stabilmente nell'ambito comunale.
3. Con apposito regolamento da approvarsi dal Consiglio sono determinate le modalità per la loro iscrizione, senza spese, e con procedure effettuate d'ufficio, nell'apposito registro tenuto dal Comune, con il fine esclusivo di mantenere attivamente i rapporti di collaborazione con l'ente, per attuare le iniziative di informazione e collaborazione di cui ai successivi articoli.

**Art. 58**  
*Associazioni ed organismi di partecipazione - rapporti con il Comune*



1. La Giunta, attraverso un apposito servizio istituito presso il settore amministrativo comunale, assicura alle associazioni di partecipazione tempestive informazioni sulle attività ed iniziative del Comune e sulle modalità della loro attuazione, promovendo da parte delle associazioni predette ogni utile proposta che abbia per fine la migliore tutela degli interessi collettivi e, in particolare, il miglioramento della qualità delle prestazioni fornite ai cittadini, la semplificazione delle procedure, la riduzione dei costi.
2. La Giunta indice, con la periodicità stabilita dal regolamento, incontri con i rappresentanti delle associazioni, con l'intervento dei responsabili dei servizi interessati, per valutare le proposte pervenute, verificarne le possibilità di attuazione e definirne modi e tempi.
3. La Giunta, prima di assumere iniziative od adottare provvedimenti di rilevante interesse generale può indire la riunione dei rappresentanti di tutte le Associazioni iscritte, per conoscere le loro valutazioni e confrontare la posizione dell'amministrazione con quelle degli organi di partecipazione.

### **Art. 59**

#### ***Esercizio di attività per autonoma iniziativa di cittadini e di formazioni sociali***

1. Il Sindaco con l'atto con cui presenta al Consiglio comunale le linee programmatiche delle attività da realizzare nel corso del mandato può proporre le attività, individuate con il concorso delle associazioni di partecipazione, che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini, delle famiglie e delle loro formazioni sociali.
2. Preso atto degli orientamenti del Consiglio, la Giunta, in accordo con le associazioni interessate, predispone un protocollo d'intesa che indica i presupposti giuridici e la fattibilità organizzativa ed economica delle suddette forme di partecipazione, in conformità a quanto previsto dal regolamento, e lo sottopone al Consiglio comunale. La Giunta adotta gli atti di sua competenza e promuove quelli di competenza del settore organizzativo responsabile per l'attuazione del protocollo d'intesa nel quale sono previsti:
  - a) la data di scadenza dell'accordo, corrispondente a quella del mandato degli organi elettivi del Comune;
  - b) il periodo di sperimentazione al termine del quale l'accordo può essere rescisso da ambedue le parti;
  - c) le cause che nel corso dell'incarico possono renderne necessaria la modifica o la conclusione;
  - d) l'assistenza tecnico-amministrativa per il periodo di sperimentazione;
  - e) le dotazioni strumentali e l'eventuale concorso economico che il Comune fornisce per l'attuazione dell'intesa.

### **Capo II**

#### **Istanze e proposte - consultazione della popolazione - partecipazione al procedimento amministrativo**

### **Art. 60**

#### ***Istanze, petizioni e proposte dei cittadini***

1. Le istanze, petizioni e proposte di singoli cittadini o di una pluralità di essi, diverse da quelle di cui al precedente articolo, sono esaminate dall'Assessore competente per materia, insieme con il dirigente responsabile del servizio interessato che procedono alla loro rapida valutazione e a dare alle stesse risposta nel più breve tempo e comunque entro il termine stabilito dal regolamento.
2. Per le richieste relative a provvedimenti di competenza del Sindaco o della Giunta l'Assessore sottopone la pratica, istruita, ai predetti organi che adottano le decisioni di loro competenza e le comunicano agli interessati entro il termine indicato nel precedente comma.

### **Art. 61**

#### ***Consultazioni della popolazione***

1. Prima dell'adozione di iniziative o provvedimenti di rilevante interesse il Consiglio direttamente o la Giunta, tenuto conto degli indirizzi espressi dal Consiglio e di quanto stabilito dal regolamento, possono effettuare la consultazione della popolazione agli stessi direttamente o indirettamente interessata. La consultazione, secondo l'oggetto, può essere estesa ad una o più categorie di cittadini, ai residenti ed operatori nel territorio comunale, ovvero a tutta la popolazione.
2. La consultazione deve riguardare materie di esclusiva competenza locale, non può avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali ed è effettuata:
  - a) mediante FORUM di cittadini, tenuti nelle sedi comunali od in altri ambienti idonei, indetti nelle forme e nel rispetto dei termini previsti dal regolamento, con l'intervento dei rappresentanti degli organi comunali, delle associazioni territorialmente o funzionalmente interessate e dei dirigenti responsabili dei servizi ed attività comunali pertinenti alla riunione;
  - b) mediante questionari inviati alle famiglie, con le modalità e termini previsti dal regolamento, nei quali sono prospettati con chiarezza gli elementi essenziali delle iniziative e sono richiesti contributi propositivi e pareri che consentono di accertare gli orientamenti prevalenti e di considerare eventuali singole proposte di particolare pregio ed interesse.

### **Art. 62**

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

1. L'attività amministrativa del Comune ed i procedimenti con i quali la stessa è effettuata sono improntati ai principi di imparzialità, partecipazione, trasparenza e pubblicità, semplificazione ed economicità che costituiscono criteri non derogabili per l'attuazione della disciplina del procedimento stabilita dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni e dal regolamento comunale.
2. Il regolamento comunale disciplina le modalità del procedimento, le comunicazioni agli interessati, la loro partecipazione, la definizione dei termini, il diritto di visione dei documenti e di rilascio di copie degli stessi ed ogni altra disposizione che garantisca adeguatezza, efficienza ed economicità dell'organizzazione, durata della procedura contenuta nei tempi essenziali, tempestiva emanazione del provvedimento, responsabilità di un unico soggetto per l'intera procedura.
3. In particolare nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive il responsabile del procedimento deve fare pervenire tempestivamente, nelle forme di legge, comunicazioni ai soggetti interessati che devono essere invitati a partecipare alle fasi determinanti del procedimento assistiti, ove lo ritengano, da un loro legale o persona di loro fiducia. Deve essere garantito e reso agevole l'accesso a tutti gli atti del procedimento e negli stessi richiamati, se hanno funzione rilevante ai fini istruttori. Sono rilasciate su richiesta verbale dell'interessato, copie od estratti

informali di documenti.

4. Le memorie, proposte, documentazioni presentate dall'interessato - o da suoi incaricati - devono essere acquisite, esaminate e sulle stesse deve pronunciarsi motivatamente il responsabile nell'emanazione del provvedimento, quando lo stesso incida sulla situazione giuridica soggettiva dell'interessato.

### **Capo III**

#### **I referendum comunali**

##### **Art. 63**

##### *Il referendum comunale*

1. Il referendum consultivo è indetto dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta che determina l'onere a carico del bilancio comunale per la consultazione referendaria:
  - a) quando sia disposto con deliberazione del consiglio comunale adottata con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune, incluso il Sindaco;
  - b) quando sia richiesto da almeno cinquecento elettori.
2. Non possono essere sottoposti a referendum:
  - a) lo statuto, il regolamento del Consiglio comunale ed il regolamento di contabilità;
  - b) il bilancio preventivo e il conto consuntivo;
  - c) i provvedimenti concernenti tributi e tariffe;
  - d) gli atti relativi al personale del Comune;
  - e) gli atti inerenti la tutela dei diritti delle minoranze.
3. Il regolamento comunale sulla partecipazione determina i requisiti di ammissibilità, i tempi, i modi, le condizioni di accoglimento e di svolgimento del referendum e la disciplina della consultazione referendaria. Qualora vengano proposti più referendum, questi sono riuniti in un'unica tornata annuale.
4. Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato della consultazione referendaria effettuata dal Sindaco, il Consiglio comunale ne prende atto ed assume le conseguenti motivate deliberazioni di attuazione o di non ulteriore seguito.

### **Capo IV**

#### **L'azione popolare a tutela degli interessi comunali**

##### **Art. 64**

##### *L'azione popolare*

1. Nel caso in cui l'elettore sia intervenuto per far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune ai sensi dell'art. 70 del T.U. D.Lgs. 267/2000, la Giunta valuta se per la tutela degli interessi comunali è necessario che l'ente si costituisca in giudizio, autorizzando, in caso affermativo, il Sindaco a provvedere con l'assistenza di un legale. Qualora la Giunta non ritenga utile l'intervento fa risultare a verbale la relativa decisione ed i motivi della stessa.
2. Per le azioni risarcitorie di danni ambientali, promosse verso terzi dalle Associazioni di protezione ambientale di cui all'art. 13 della legge 8 luglio 1986, n. 349, la Giunta valuta se le azioni sono fondate.

e se è necessario che il Comune si costituisca in giudizio, autorizzando, in caso affermativo, il Sindaco a provvedere con l'assistenza di un legale. Nel caso in cui non ritenga utile l'intervento, la decisione ed i motivi per i quali è stata adottata sono registrati a verbale.

## **Capo V** **Il diritto dei cittadini di accedere agli atti ed alle informazioni**

### **Art. 65** ***Diritto di accesso e di informazione***

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici. Sono riservati gli atti espressamente indicati dalla legge e quelli dei quali il Sindaco, con dichiarazione motivata e temporanea, ne vieta l'esibizione, conformemente a quanto stabilito dal regolamento.
2. Il regolamento assicura ai cittadini il diritto di accesso agli atti amministrativi non riservati ed alle informazioni in possesso dell'Amministrazione ed il rilascio di copie di atti e documenti con pagamento dei soli costi.
3. Il Comune assicura l'accesso alle strutture ed ai servizi comunali alle associazioni di partecipazione e di volontariato che ne facciano motivata richiesta.
4. L'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico, istituito in conformità all'art. 12 del D.Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni, assicura ai cittadini i diritti di accesso e di informazione ed assume ogni iniziativa utile per farli conoscere ai cittadini e render note le modalità per esercitarli.

## **Capo VI** **Il Difensore civico comunale**

### **Art. 66** ***Istituzione***

1. Nel quadro di una disciplina diretta a riconoscere i diritti dei cittadini e a garantire l'imparzialità, la trasparenza e l'accesso all'amministrazione comunale, nonché il suo buon andamento, è data facoltà al Consiglio Comunale di istituire la figura del Difensore Civico nel rispetto delle norme del presente Statuto.
2. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale con una maggioranza di tre quinti dei consiglieri assegnati al Comune.
3. Il Regolamento del Decentramento e della Partecipazione definisce i casi di ineleggibilità ed incompatibilità. Il mandato ha durata di cinque anni coincidente con la durata del Consiglio Comunale. Non si può essere nominati nell'incarico per più di due volte.

### **Art. 67** ***Prerogative***

1. Il Difensore civico assolve le proprie funzioni con probità, onestà, indipendenza, imparzialità e

adeguata preparazione giuridica.

2. Il Regolamento del Decentramento e della Partecipazione prevede apposite norme per garantire l'indipendenza e l'autonomia del Difensore civico nonché i criteri per la determinazione dell'indennità di carica. Prevede altresì le cause di decadenza dall'Ufficio, nonché le modalità di risoluzione delle eventuali controversie con l'amministrazione comunale.

### **Art. 68** ***Funzioni***

1. Il Difensore civico riceve e formalizza i reclami dei cittadini singoli o associati in ordine ai ritardi, alle negligenze e ad ogni altro atto di servizio imputabile alla struttura nonché agli abusi eventualmente commessi dai dipendenti comunali o dagli organi dell'Ente.
2. Il Difensore civico ha competenza sull'attività di tutte le unità comunali, nonché sulle aziende, le istituzioni e gli enti dipendenti o in genere sottoposti al controllo o alla vigilanza dell'amministrazione comunale, ivi compresi i consorzi fra Comuni, limitatamente agli interessi dei cittadini del Comune in cui il Difensore opera e nel rispetto delle norme che regolano l'attività di tali Enti.
3. Tramite apposita intesa tra l'Amministrazione Comunale e gli Enti interessati, il Difensore civico può estendere la propria competenza anche agli Uffici statali periferici.

**TITOLO IV**  
**L'AUTONOMIA ORGANIZZATIVA:**  
**ORDINAMENTO DEL PERSONALE, DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

**Capo I**  
**Uffici e servizi - organizzazione**

**Art. 69**  
***Autonomia normativa ed organizzativa***

1. Il Comune, nel rispetto dei principi fissati dall'ordinamento delle autonomie locali, provvede alla determinazione della dotazione organica ed alla organizzazione e gestione del personale adottando, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ed adeguandolo periodicamente, quando risulta necessario a seguito di modifiche delle funzioni da esercitare.
2. L'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa del Comune è soggetto ai principi affermati dall'ordinamento e dallo statuto ed ai limiti determinati sia dalla propria capacità di bilancio, sia dalle esigenze relative all'esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti allo stesso attribuiti, valutati in base alla situazione esistente ed alle previsioni della programmazione triennale.

**Art. 70**  
***Indirizzo politico e gestione amministrativa***

1. Gli organi elettivi del Comune esercitano i poteri di indirizzo e controllo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare e verificando la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti, adottando gli atti relativi a tali funzioni.
2. Ai Responsabili spetta la direzione degli uffici e servizi e compete sia l'adozione dei provvedimenti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo degli organi elettivi, previsti dall'art. 107 del T.U. D.Lgs. 267/2000, compresi gli atti che impegnano il Comune verso l'esterno, sia la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa con autonomi poteri di spesa e di organizzazione delle risorse umane e strumentali. Sono responsabili, in via esclusiva, della correttezza dell'attività amministrativa, dell'efficienza della gestione e dei risultati della stessa.

## **Capo II** **Uffici e servizi - ordinamento**

### **Art. 71** ***Ordinamento degli uffici e dei servizi***

1. Con il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi adottato dalla Giunta in conformità ai criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione previsti dall'art. 107 del T.U. D.Lgs. 267/2000, ai principi stabiliti dal presente articolo ed agli indirizzi espressi dal Consiglio comunale sono definite le linee fondamentali dell'organizzazione degli uffici e dei servizi e le dotazioni organiche complessive del personale.
2. Le linee fondamentali dell'organizzazione sono ispirate ai seguenti criteri:
  - a) corrispondenza funzionale dell'organizzazione ai programmi di attività per realizzarli con efficienza, efficacia e tempestività;
  - b) adozione di modelli strutturali idonei al collegamento unitario dell'organizzazione, costituendo una rete informatica che assicuri la massima rapidità e completezza del flusso di comunicazioni interne, di trasmissione degli atti e realizzi collegamenti esterni utili per il miglior funzionamento dell'ente;
  - c) conseguimento della più elevata flessibilità operativa e gestionale;
  - d) attribuzione ad un unico ufficio della responsabilità complessiva di ciascun procedimento;
  - e) adozione delle misure più idonee per garantire l'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa;
  - f) attuazione completa e con i criteri più avanzati delle disposizioni in materia di semplificazione procedimentale e documentale;
  - g) adozione di misure organizzative per agevolare i rapporti con i cittadini e con gli utenti, attraverso il miglioramento delle prestazioni, la riduzione e predeterminazione dei tempi di attesa, l'invio di istanze e documenti per via telematica e postale, di richieste a mezzo telefax e telefono ed il recapito, a richiesta e senza aggravio per il Comune, di atti e documenti al domicilio dell'interessato;
  - h) adozione di iniziative programmate e ricorrenti per la formazione e l'aggiornamento del personale, provvedendo all'adeguamento dei programmi formativi per contribuire all'arricchimento della cultura professionale dei dipendenti;
  - i) armonizzazione degli orari dei servizi e delle aperture degli uffici con le esigenze degli utenti;
  - l) attivazione e potenziamento dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico e dello Sportello unico delle imprese;
  - m) ogni altra disposizione relativa all'organizzazione, alla direzione degli uffici e servizi, alla gestione del personale, all'esercizio delle funzioni dei dirigenti che secondo l'art.107 del T.U. D.Lgs. 267/2000 è compresa nel regolamento.

### **Art. 72** ***Controllo interno di gestione***

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi prevede la costituzione di un ufficio, posto alle dirette dipendenze del Sindaco e della Giunta, per l'esercizio delle funzioni di controllo interno e di gestione.
2. L'ufficio è costituito da dipendenti comunali. Qualora ciò non risulti possibile ed il Comune disponga delle risorse necessarie può essere integrato o costituito da collaboratori assunti con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato.
3. Il controllo di gestione è effettuato per l'intera attività amministrativa e gestione del Comune ed è svolto con cadenza periodica. Si articola nelle seguenti fasi:
  - a) predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi;
  - b) rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi;
  - c) rilevazione dei risultati raggiunti;
  - d) verifica dei dati e risultati di cui alle precedenti lettere in rapporto al piano degli obiettivi e valutazione del loro stato di attuazione misurando l'efficacia, l'efficienza ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.

#### **Art. 73**

#### ***Controllo di gestione - servizio associato con altri Comuni***

1. Il Sindaco, qualora accerti che il Comune non ha la possibilità di costituire al proprio interno una struttura preposta al servizio di controllo di gestione, udita la Giunta, sottopone al parere della Commissione consiliare di controllo e garanzia la proposta di pervenire ad una intesa con altri Comuni per un accordo con persona professionalmente qualificata per questo incarico, affinché provveda all'effettuazione del controllo di gestione autonomamente e distintamente per ciascun Comune, ripartendo la spesa fra gli stessi in relazione alla popolazione ed alla consistenza del bilancio, secondo criteri da stabilire nella convenzione d'incarico. Ottenuto il parere favorevole della Commissione consiliare il Sindaco promuove intese con gli altri Comuni e gli atti conseguenti.

#### **Art. 74**

#### ***Attività degli uffici e dei servizi - semplificazione***

1. Il Comune adotta tutti i provvedimenti disposti dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, in materia di procedimento amministrativo effettuando periodicamente la revisione del regolamento comunale sia per l'aggiornamento dei procedimenti nello stesso previsti, sia per la costante riduzione dei tempi stabiliti per il loro espletamento, stabilendo tutte le misure agevolative applicabili nell'interesse dei cittadini, consentendo che le richieste siano presentate anche per via telematica ed informatica, che analoghe procedure siano adottate, ove possibile, per le integrazioni degli atti e delle notizie e per la comunicazione all'interessato dell'esito del procedimento.
2. Il Comune applica le disposizioni per la semplificazione amministrativa, le dichiarazioni sostitutive, l'acquisizione diretta di certificati ed ogni altra misura che ha per fine di rendere più agevole, rapido, economico il rapporto fra i cittadini e l'amministrazione comunale, tenuto conto di quanto dispongono le leggi 15 febbraio 1968, n. 15 e successive modificazioni, 15 maggio 1997, n. 127, 16 giugno 1998, n. 191, il D.P.R. 20 ottobre 1998, n. 403 e le leggi annuali di semplificazione. Dispone l'adozione di misure organizzative che consentano lo snellimento delle attività istruttorie in ogni settore di attività del



Comune ed in particolare nel funzionamento dello Sportello unico delle imprese, dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico. Riduce e regola i tempi di attesa e le modalità di accesso agli sportelli. Attua il ricorso alle conferenze dei servizi per ridurre i tempi dei procedimenti amministrativi e promuove accordi di programma per assicurare la realizzazione di opere d'interesse pubblico generale.

3. I responsabili di servizio procedono alla revisione dei regolamenti che per l'oggetto prevalente rientrano nelle loro competenze, eventualmente con la partecipazione dei dirigenti e responsabili di altri settori interessati, eliminando procedure, vincoli, limitazioni, divieti che non risultino più utili e giustificati e provvedendo alla riduzione degli adempimenti dei cittadini a quelli indispensabili per gli stessi e per l'organizzazione della comunità.
4. Ogni altra attività, servizio, ufficio del Comune sono gestiti perseguendo le finalità di cui ai precedenti commi, operando con il fine di facilitare il cittadino nei suoi rapporti con l'ente, adottando ogni misura per rendere più sicura, libera, socialmente protetta la vita nella comunità. Il conseguimento di questo obiettivo ha carattere prioritario in ogni azione, attività, iniziativa del Comune ed i risultati conseguiti da ciascun settore costituiranno motivo di valutazione dell'operato del Responsabile del servizio.

### **Capo III**

#### **Direzione e responsabilità degli uffici e dei servizi**

##### **Art. 75**

##### ***Il Direttore generale***

1. Il Comune può convenzionarsi con altri Enti Locali aventi complessivamente una popolazione superiore ai 15.000 abitanti al fine di nominare un Direttore Generale.
2. L'incarico deve essere conferito a persona di comprovata professionalità ed esperienza, al di fuori della dotazione organica del personale e per un periodo di tempo non eccedente il mandato amministrativo del Sindaco.
3. La convenzione disciplina le modalità di nomina del Direttore Generale, i requisiti richiesti, le cause di cessazione anticipata dall'incarico, i criteri per la determinazione del trattamento economico e della ripartizione dei costi tra gli Enti convenzionati e quanto altro necessario per disciplinare il rapporto di lavoro e le prestazioni, regolandone nel contempo i rapporti con il Segretario Comunale.
4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di Direzione Generale, il Sindaco può attribuire le relative funzioni al Segretario Comunale.
5. Compete in questo caso al Segretario Comunale un elemento aggiuntivo di retribuzione rapportato alla gravosità dell'incarico.

##### **Art. 76**

##### ***Compiti del Direttore Generale***

1. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.
2. Il Direttore Generale sovrintende alla gestione e coordina l'attività dei responsabili degli uffici e dei servizi, attraverso direttive, disposizioni ed altre forme di coordinamento da adottare nel rispetto

delle autonome prerogative e competenze degli stessi.

3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della Giunta Comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni caso di grave negligenza.

#### **Art. 77**

#### ***Funzioni del Direttore Generale***

1. Il Direttore Generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
  - a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
  - b) funzioni stabilite dal Sindaco e dalla Giunta;
  - c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
  - d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi ed adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
  - e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
  - f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;
  - g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
  - h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei servizi, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
  - i) promuove i procedimenti ed adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio organizza e dirige il personale.
  - j) promuove e resiste alle liti, ed ha il potere di conciliare e di transigere.

#### **Art. 78**

#### ***Il Segretario Comunale***

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario Comunale.
3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario Comunale può essere revocato dall'incarico nei casi stabiliti dalla legge.

**Art. 79*****Funzioni del Segretario Comunale***

1. Il Segretario Comunale ha compiti di collaborazione, consulenza e assistenza nei confronti degli organi del Comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
2. Il Segretario Comunale assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali, con pareri scritti e orali e, su richiesta, attraverso l'apposizione del visto di conformità sui singoli atti.
3. Il Segretario Comunale partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta e ne cura la verbalizzazione.
4. Il Segretario Comunale può partecipare a Commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne.
5. Il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco.
6. Al fine di assicurare unitarietà e complementarietà all'azione amministrativa nei vari settori di attività, il Segretario Comunale definisce, su proposta dei responsabili degli uffici e dei servizi e d'intesa con l'Amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative ed adotta le conseguenti direttive operative: formula proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generale e riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità, omissione o disfunzione, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.
7. Il Segretario adotta provvedimenti con rilevanza esterna a valenza intersettoriale.
8. Il Segretario è capo del personale e ne è responsabile.
9. Il Segretario ha la direzione complessiva della struttura operativa dell'Ente secondo modalità e direttive impartite dal Sindaco, nel rispetto dell'autonoma responsabilità dei responsabili degli uffici e dei servizi.
10. Il Segretario Comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta soggette a controllo ai sensi dell'art.29 della legge regionale 13 dicembre 1994, n.38 coordinata con la legge regionale 13 gennaio 1995, n.4 come modificato dalla legge regionale 24 febbraio 1998, n.7.
11. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
12. Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.
13. Nel caso in cui sia istituita la figura del Direttore Generale le attribuzioni del Segretario saranno definite contestualmente alla nomina del Direttore, onde realizzare il pieno accordo operativo e funzionale tra i due soggetti, nel rispetto dei relativi ed autonomi ruoli.
14. Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge e dallo statuto, possono essere assegnati al Segretario, con regolamento o provvedimento del Sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'Ente ed agli obiettivi programmatici dell'Amministrazione.

15. Il Segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.
16. Quando non sia nominato il Direttore Generale le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale.
17. Per quanto non previsto nel presente Statuto si fa riferimento alle norme del T.U. D.Lgs. 267/2000.

#### **Art. 80**

##### ***Vice Segretario Comunale***

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un Vice Segretario Comunale per lo svolgimento di funzioni vicarie del Segretario Comunale e per la sua sostituzione in caso di assenza o impedimento.
2. Il Vice Segretario Comunale, se nominato, può prendere parte quale collaboratore del Segretario alle sedute della Giunta e del Consiglio.

#### **Art. 81**

##### ***Responsabilità degli uffici e dei servizi***

1. Il Sindaco definisce ed attribuisce ai funzionari di adeguata qualifica e di congrua capacità di incarichi di direzione degli uffici e dei servizi.
2. Gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi hanno durata temporanea e non possono superare quella del mandato elettorale del Sindaco che gli ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla legge e dai regolamenti dell'Ente.
3. Il provvedimento di revoca è assunto previo contraddittorio con il funzionario interessato, secondo le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e nel rispetto delle norme degli accordi collettivi di lavoro.
4. Il Comune può associarsi con altri Enti Locali per l'esercizio in comune di funzioni amministrative o per l'espletamento dei servizi, regolando con apposita convenzione i reciproci rapporti, le modalità di svolgimento delle attività gestite unitariamente ed i compiti del personale impiegato.
5. I responsabili degli uffici e dei servizi provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale, se nominato, ovvero dal Segretario Comunale e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

#### **Art. 82**

##### ***Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi***

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in presenza dell'Ente i contratti, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa nei casi in cui i budget siano affidati ai responsabili di servizio e qualora gli impegni vengano adottati in conseguenza di specifiche delibere di indirizzo della Giunta.

2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
  - a) presiedono le commissioni di gara e di concorso e assumono le responsabilità dei relativi procedimenti;
  - b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
  - c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
  - d) provvedono alle autenticazioni ed alle legalizzazioni;
  - e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
  - f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
  - g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di cui all'art. 54 del T.U. D.Lgs. 267/2000;
  - h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto ed adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
  - i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio ed alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore Generale (se nominato);
  - j) forniscono al Direttore (se nominato) nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
  - k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Direttore Generale, se nominato, ovvero dal Segretario Comunale e dal Sindaco;
  - l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune; rispondono nei confronti del Direttore Generale, (se nominato) del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
3. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.
4. Gli atti dei responsabili dei servizi non sono soggetti ad avocazione, riserva, riforma o revoca da parte del Sindaco.
5. In caso di inerzia o ritardo nell'assunzione di atti dovuti, di competenza degli stessi o degli organi gerarchicamente sovraordinati, il Sindaco assegna ove possibile un termine per l'adempimento e incarica il segretario comunale o un altro responsabile di servizio di predisporre gli atti dovuti, ove l'inerzia permanga ulteriormente.
6. È in ogni caso fatta salva l'eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori nei confronti del funzionario inadempiente, come anche resta ferma la facoltà del Sindaco di revocare l'incarico di responsabile del servizio, ove ne ricorrano i presupposti.
7. I responsabili degli uffici e dei servizi assicurano:
  - a) La puntuale attuazione dei programmi e degli obiettivi consentendo che l'azione amministrativa si svolga agevolmente.
  - b) L'impegno necessario per favorire una visione più orizzontale dei problemi, ricercando modelli organizzativi che consentano il costante coordinamento delle varie attività tecniche o specifiche in funzione del raggiungimento dei vari obiettivi, motivando i collaboratori perché agiscano come una squadra all'interno della quale i risultati complessivi saranno più importanti di quelli individuali, per cui ognuno porterà le proprie capacità professionali ed intellettuali al servizio del lavoro di tutti gli altri.
  - c) L'organizzazione del lavoro superando la vecchia concezione settoriale con quella "aziendale"<sup>37</sup>

flessibile.

- d) Il coordinamento del lavoro per il raggiungimento degli obiettivi attraverso l'efficienza, l'efficacia e l'economicità al fine di rispondere alla tempistica attesa dall'organo politico.
8. I responsabili dei servizi collaborano con il segretario comunale al coordinamento degli interventi necessari all'attuazione dei programmi, degli obiettivi e delle attività dell'ente, studiano e propongono al segretario le semplificazioni procedurali e le innovazioni tecnologiche ritenute utili per realizzare la costante evoluzione dell'organizzazione del lavoro.

### **Art. 83**

#### ***Collaboratori esterni***

1. Quando risulti indispensabile per la realizzazione del programma il Sindaco può procedere, previa deliberazione della Giunta, alla copertura di posti di responsabili dei servizi e degli uffici o di qualifiche di alta specializzazione, previsti dalla dotazione organica e vacanti, mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire dal regolamento comunale.
1. Entro i limiti, con i criteri e le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dall'art. 110 del T.U. D.Lgs. 267/2000, ove sia accertata la necessità, il Sindaco procede al di fuori della dotazione organica, alla stipula di contratti a tempo determinato per i responsabili dei servizi e le alte specializzazioni, con persone in possesso dei requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire ed in particolare dei titoli, competenze, esperienze ed altre condizioni previste dalla normativa vigente.
2. Per la durata dei contratti, il trattamento economico, la risoluzione anticipata del rapporto si osservano le disposizioni dell'art. 110 del T.U. D.Lgs. 267/2000 e del contratto collettivo nazionale di lavoro.

## TITOLO V LE FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

### Art. 84

#### *Convenzioni associative sovracomunali*

1. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, al fine di conseguire obiettivi di razionalità economica ed organizzativa, può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri Comuni e/o con la Provincia, per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.
2. Le convenzioni devono specificare i fini, attraverso la precisazione delle funzioni e/o servizi oggetto delle stesse, la loro durata, le forme e la periodicità delle consultazioni fra gli enti contraenti, i rapporti finanziari fra loro intercorrenti, i reciproci obblighi e garanzie.
3. Le convenzioni devono regolare i conferimenti iniziali di capitali e beni di dotazione e le modalità per il loro riparto fra gli enti partecipanti alla loro scadenza.
4. Le convenzioni possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni che operano, con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.
5. Gli enti associati nella gestione convenzionata adeguano l'ambito dei partecipanti alla convenzione e l'organizzazione dei servizi agli indirizzi espressi dalla legge regionale ed utilizzano le incentivazioni da tali norme previste per ampliare l'area di fruizione dei servizi e ridurre il costo a carico degli utenti.

### Art. 85

#### *Consorzi ordinari*

1. Per la gestione associata di uno o più servizi il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di un Consorzio con altri Comuni e, ove interessata, con la partecipazione della Provincia, approvando a maggioranza assoluta dei componenti:
  - a) la convenzione che stabilisce i fini e la durata del Consorzio; la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali approvati dall'Assemblea; i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie fra gli enti consorziati;
  - b) lo statuto del Consorzio.
2. Il Consorzio è ente strumentale degli enti consorziati, dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa e gestionale.
3. Sono organi del Consorzio:
  - a) l'Assemblea, composta dai rappresentanti degli enti associati nella persona del Sindaco o di un suo delegato, ciascuno con responsabilità e poteri pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto. L'Assemblea elegge nel suo seno il Presidente;
  - b) il Consiglio d'amministrazione ed il Presidente sono eletti dall'Assemblea. La composizione del Consiglio d'amministrazione, i requisiti e le condizioni di eleggibilità, le modalità di elezione e di revoca, sono stabilite dallo statuto.
4. I membri dell'Assemblea cessano da tale incarico con la cessazione dalla carica di Sindaco e agli stessi subentrano i nuovi titolari eletti a tali cariche.

5. Il Consiglio d'amministrazione ed il suo Presidente durano in carica per cinque anni, decorrenti dalla data di nomina.
6. L'Assemblea approva gli atti fondamentali del Consorzio, previsti dallo statuto.
7. Quando la particolare rilevanza organizzativa ed economica dei servizi gestiti lo renda necessario, il Consorzio nomina, secondo quanto previsto dallo statuto e dalla convenzione, il Direttore, al quale compete la responsabilità della gestione del Consorzio.

#### **Art. 86**

#### ***Accordi di programma***

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi, o di programmi di intervento, che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi d'intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia e dei Sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in una apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 34 del T.U. D.Lgs. 267/2000.
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

### **TITOLO VI**

### **L'AUTONOMIA FINANZIARIA E IMPOSITIVA: PROGRAMMAZIONE E ORDINAMENTO CONTABILE**

#### **Art. 87**

#### ***Autonomia impositiva e tariffaria***

1. Il Comune provvede, nell'ambito delle leggi, all'esercizio della potestà regolamentare generale per l'acquisizione delle proprie entrate, stabilita dall'art. 52 del D.Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446.



adottando i provvedimenti attuativi necessari per determinare le misure e condizioni del prelievo tributario e del concorso tariffario, ispirandosi a criteri di imparzialità, equità e perequazione, ripartendo il carico tributario e tariffario in modo da assicurare che la partecipazione di ciascun cittadino avvenga in proporzione alle sue effettive capacità contributive.

2. L'istituzione ed il costante aggiornamento dell'anagrafe tributaria comunale, riferita ai soggetti ad imposizioni tributarie ed agli utenti dei servizi erogati, costituisce il mezzo indispensabile per conseguire le finalità di cui al precedente comma. A tal fine l'ente si avvale di tutte le fonti informative interne di cui dispone, collegate in rete con l'ufficio preposto al servizio entrate nonché di collegamenti con gli uffici e servizi pubblici che concorrono, con i dati di cui dispongono, alla tenuta dell'anagrafe, utilizzando, per quanto strettamente necessario, apporti esterni di comprovata competenza, professionalità e correttezza.
3. I servizi comunali preposti all'acquisizione delle entrate sono dotati di strumenti operativi adeguati all'importanza delle loro funzioni, che sono periodicamente aggiornati così da risultare sempre corrispondenti all'evoluzione tecnica in questo settore. Idonee iniziative per la preparazione e l'aggiornamento del personale addetto sono programmate d'intesa con lo stesso e con le organizzazioni sindacali.
4. I servizi devono assicurare il conseguimento dei seguenti obiettivi:
  - a) acquisizione all'ente delle entrate preventivate necessarie per i servizi erogati e per la sua organizzazione;
  - b) massima semplificazione degli adempimenti dei contribuenti ed utenti consentendo e regolarizzando l'uso da parte degli stessi di comunicazioni telematiche, telefoniche ed ove possibile di collegamenti informatici;
  - c) tempestiva informazione dei contribuenti ed utenti delle norme tributarie e tariffarie e delle loro modifiche ed innovazioni, mediante comunicazioni semplici ed esaurienti che assicurino loro piena consapevolezza degli obblighi a cui sono tenuti e dei mezzi di tutela che hanno diritto di utilizzare.

## **Art. 88**

### ***Autonomia finanziaria***

1. Il Comune con l'esercizio della propria potestà tributaria e tariffaria, con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato e dalla Regione e con una oculata amministrazione del patrimonio persegue il conseguimento di condizioni di autonomia finanziaria attraverso un equilibrato rapporto del programma di attività con i mezzi economici acquisibili, realizzato con interventi razionali ed efficienti.
2. La Giunta attiva tutte le procedure previste da leggi ordinarie e speciali, statali, regionali e comunitarie, al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi d'investimento del Comune che per la loro natura hanno titolo per concorrere ai benefici che tali leggi dispongono.
3. Le risorse acquisite mediante l'alienazione dei beni del patrimonio disponibile, non destinate per legge ad altre finalità, sono impiegate per il finanziamento del programma d'investimenti del Comune, secondo le priorità nello stesso stabilite.
4. Il ricorso al credito è limitato al finanziamento di opere, interventi e spese che non può essere effettuato con le risorse di cui ai precedenti commi e che comporta oneri di ammortamento sostenibili dal bilancio senza pregiudicare l'equilibrio.

**Art. 89*****La programmazione operativa e finanziaria***

1. Il Sindaco, con l'apporto del Consiglio e della Giunta, secondo quanto previsto dall'art. 46, elabora e comunica al Consiglio comunale, entro i termini stabiliti con tale articolo, le linee programmatiche di sviluppo del Comune che stabiliscono il programma che l'Amministrazione intende realizzare nel corso del suo mandato.
2. La relazione previsionale e programmatica, con valenza triennale ed aggiornamento scorrevole annuale, deve stabilire il graduale piano di attuazione del programma di cui al precedente comma ed individuare, per ciascun esercizio, gli obiettivi da conseguire.
3. Il programma triennale delle opere pubbliche prescritto dall'art. 14 della legge 11 febbraio 1994, n. 109, deve indicare le opere ed i lavori pubblici che il Comune intende realizzare nel triennio e precisare, nell'elenco di aggiornamento annuale, quelle da attuare nell'esercizio per il quale viene approvato.
4. Il bilancio di previsione pluriennale deve indicare la consistenza e la natura dei mezzi finanziari previsti per la copertura delle spese correnti e di quelle di investimento nell'arco del triennio, aggiornato di anno in anno. Verifica e conferma la fattibilità delle previsioni della relazione programmatica con la quale è coordinato. Ha carattere autorizzatorio.
5. Il bilancio di previsione annuale costituisce l'atto principale di attuazione della programmazione del Comune. Deve essere redatto in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi. Con il bilancio deve essere approvato, unitamente, l'elenco annuale dei lavori pubblici di cui al terzo comma.
6. Gli atti previsti dal presente articolo, eccettuato quello di cui al primo comma, sono formati coerentemente con le linee programmatiche di sviluppo del Comune e secondo gli orientamenti espressi dalla Giunta, dal responsabile del servizio finanziario e dagli altri dirigenti responsabili dell'organizzazione previsti dal regolamento comunale di contabilità. Il regolamento stabilisce i tempi entro i quali i documenti programmatici e di bilancio sono rimessi alla Giunta comunale. Dopo l'esame e le valutazioni della Giunta e l'adeguamento alle indicazioni dalla stessa espresse, gli atti programmatici e di bilancio sono rimessi, con gli allegati prescritti, per la consegna ai Capi-gruppo almeno dieci giorni prima di quello previsto per l'inizio della trattazione da parte del Consiglio che deve concludersi entro il 31 dicembre, salvo proroga disposta con le forme previste dalla legge.

**Art. 90*****La contabilità***

1. Nella tenuta della contabilità del comune si osservano le disposizioni dell'ordinamento adottato con il D.Lgs. 25 febbraio 1995, n. 77, e successive modificazioni e le norme stabilite dal regolamento comunale di contabilità.
2. Dopo l'adozione dello statuto il Consiglio provvede ad adeguare il regolamento comunale di contabilità a quanto previsto dal quinto comma dell'art. 151 del T.U. D.Lgs. 267/2000, per la rilevazione mediante contabilità economica dei risultati di gestione da dimostrare nel rendiconto. Con lo stesso adeguamento sono previste nel regolamento comunale di contabilità le procedure e gli strumenti per l'adozione del controllo interno di gestione secondo quanto stabilito dall'art. 147 del T.U. D.Lgs. 267/2000.

**Art. 91*****La revisione economico-finanziaria***

1. Il Consiglio comunale elegge l'organo di revisione economico-finanziaria con l'osservanza delle modalità e tenuto conto dei limiti e vincoli stabiliti dall'art. 234 del T.U. D.Lgs. 267/2000.
2. L'organo di revisione economico-finanziaria esercita le sue funzioni secondo le modalità stabilite dalle norme richiamate nel precedente comma e, per quanto applicabili, nell'art. 2 del D.Lgs. 30 luglio 1999, n. 286.
3. Il Consiglio comunale e le Commissioni consiliari permanenti possono richiedere la collaborazione dell'organo di revisione economico-finanziaria per la valutazione e l'approfondimento di particolari provvedimenti, situazioni, segnalazioni che hanno per oggetto aspetti della gestione contabile, finanziaria ed economica. I pareri sono richiesti e resi per scritto.
4. L'organo di revisione contabile può partecipare alle adunanze del Consiglio indette per l'esame del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione e alle altre riunioni dell'organo consiliare esprimendo parere consultivo su provvedimenti e situazioni che rientrano nelle proprie funzioni. L'organo interviene alle adunanze nelle quali il Consiglio esamina il referto dall'organo stesso presentato per comunicare gravi irregolarità accertate nella gestione.

F.TO IL SINDACO  
Giovanni Melas

F.TO IL SEGRETARIO COMUNALE  
Luigi Vacca

**TITOLO VII  
DISPOSIZIONI DIVERSE**

**Art. 92*****Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali***

1. Il Comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'art. 133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla Regione.
2. L'Iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, salvo diversa maggioranza prevista dalla legge regionale.

**Art. 93*****Pareri obbligatori***

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art. 16, commi 1 - 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241 sostituito dall'art. 17, comma 24 della legge 127/97.
2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il Comune può prescindere dal parere.

**Art. 94*****Consiglio Comunale dei ragazzi***

1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.
2. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare, in via consultiva, nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, cultura, spettacoli, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e rapporti con l'Unicef.
3. Le modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

## **TITOLO VIII DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 95**

#### ***Revisione dello statuto***

1. Le modificazioni e l'abrogazione dello statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con la procedura stabilita dall'art. 6 del T.U. D.Lgs. 267/2000.
2. Le proposte di cui al precedente comma sono sottoposte a parere degli organismi di partecipazione popolare, da richiedersi almeno trenta giorni prima dell'adunanza del Consiglio comunale. Entro lo stesso termine sono inviate in copia ai Consiglieri comunali e depositate presso la segreteria comunale, dando pubblici avvisi di tale deposito nelle forme previste dal regolamento.
3. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello statuto deve essere presentata al Consiglio comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo statuto.
4. L'adozione delle due deliberazioni di cui al precedente comma è contestuale: l'abrogazione totale dello statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello stesso.

### **Art. 96**

#### ***Entrata in vigore***

1. Il presente statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, 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 decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'ente. 44

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.