

# COMUNE DI SAN GIOVANNI SUERGIU

## STATUTO

Delibere nn. 1 e 14 del 12/2/2002 e del 9/4/2002.

### ELEMENTI COSTITUTIVI

#### ART. 1

#### PRINCIPI FONDAMENTALI

1. Il Comune di San Giovanni Suergiu è ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.
2. L'autogoverno del Comune si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

#### ART. 2

#### FINALITÀ

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico nella propria comunità ispirandosi ai valori morali, etnici ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla Amministrazione.

3. Nell'attività del Comune, alla lingua sarda in cui si identifica la maggioranza della popolazione locale è garantita una giusta dignità, in rispetto di altre etnie presenti. E' bilingue la scritta sul gonfalone nell'eventualità di una sua adozione. La bandiera della Sardegna, adottata anche dalla Regione, rappresenta l'intera comunità di sardi, della quale la popolazione di San Giovanni Suergiu è parte integrante. Pertanto è importante e giusto significare e rappresentare questa appartenenza e questa identità. Il Comune espone la bandiera della Sardegna nei seguenti giorni: 24 giugno, festa del patrono della comunità locale; 1 maggio, festa del patrono della Sardegna e ogni qualvolta si espone la bandiera nazionale.

Nel Consiglio è garantito il libero uso della lingua sarda, tanto in forma orale quanto in forma scritta. Il Consigliere che prende la parola consegna al Segretario verbalizzante ed a ciascun Consigliere, copia dell'intervento in lingua sarda, unitamente alla traduzione in lingua italiana. Il Consiglio Comunale potrà avvalersi, tra i Dipendenti del Comune, di persone qualificate professionalmente con laurea, proposte dalla Giunta Municipale, destinate a fungere da interpreti dell'intervento nel corso della seduta del Consiglio Comunale, intervento che comunque verrà sottoscritto dal Consigliere proponente. I cittadini sono liberi di servirsi della lingua sarda nei rapporti verbali con l'Amministrazione e le Istituzioni Comunali. Il Comune recupera pienamente la toponomastica originaria quale patrimonio storico e di identità del Comune. La conservazione e lo sviluppo del patrimonio linguistico e culturale sardo sono sostenuti dal Comune con agevolazioni materiali e contributi finanziari alle Associazioni che svolgono attività tese a tale scopo.

4. Il Comune, nel quadro complessivo dei servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni e attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale, provvede alla tutela e valorizzazione dei beni culturali, anche nelle sue espressioni di lingua, costume e tradizione, attraverso il servizio pubblico di biblioteca, quale servizio indispensabile per:

- a) mettere a disposizione di tutti le testimonianze del pensiero dell'uomo;

b) documentare, conservare e valorizzare la memoria storica ed il patrimonio culturale della comunità.

Il Comune per le finalità del servizio pubblico di biblioteca, promuove e attua a diversi livelli forme e strumenti di cooperazione in accordo con altri Comuni, le Province e gli altri enti elettivi nel territorio.

5. Il Comune incoraggia e favorisce la pratica sportiva ed il turismo culturale, ambientale e giovanile ed il soggiorno nel Paese delle persone anziane.

6. Favorisce l'istituzione di enti ed associazioni culturali, ricreative e sportive; promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura la massima fruibilità.

7. Le modalità di utilizzo delle strutture, servizi ed impianti saranno disciplinate dal regolamento.

8. Tutela in tutte le forme la pari opportunità tra uomo e donna in ogni circostanza.

9. Si avrà una cura particolare verso i minori ed i portatori di handicap, ponendo in essere tutte le forme di prevenzione che garantiscono lo sviluppo psico-fisico armonioso della personalità e di difesa da condizionamenti negativi socio-ambientali.

10. Verso gli anziani ci si adopererà affinché possano fruire di assistenza e di tutti quei servizi ed attività che li valorizzi a pieno nella società.

### **ART. 3 PROGRAMMAZIONE FORME DI COOPERAZIONE**

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

2. Nel Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Sardegna, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione, sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

### **ART. 4 TERRITORIO E SEDE COMUNALE**

1. La circoscrizione del Comune è costituita come segue: San Giovanni Suergiu centro; frazioni, borgate, agglomerati: Matzaccara, Is Urigus, Palmas, centro INPS , Is Achenzas, Is Garaus, Is Pistis, Cortiois, Grazia Bullegas, Is Orrus, Riu Sassu, Santa Lucia, Colonie C.B.B.S., colonie I.N.P.S., colonie Marcu Pinna, colonie Munari, Bruncu Teula, Santa Caterina, Campu Frassoi, Is Arribottus, Is Arrubius, Chiccu Collu, Is Collus, Is Cordeddas, Is Gannaus, Is Garau, Nicola Garau, Is Ghisus, Is Imperas, Maria Impera, Is Langonis, Is Lionis, Is Loccis, Is Loccis Diana, Is Loccis Santus, Is Loccis Trottus, Luscia Collu, Is Massaius, Is Melonis, Is Nonnis, Palangiai, Is Peddis, Is Perdiaxius, Is Perdixis, Is Pes, Is Pintus, Is Pirronis, Piscini, Is Pitzus, Is Pusceddus, Is Spinus, Santu Milanu, Sa Carabia, Su Barraconi, S'Oru de Mari, Is Scarteddus, storicamente riconosciute dalla comunità.

2. Il territorio del Comune si estende per Km<sup>2</sup> 72, confinante con i Comuni di Portoscuso, Carbonia, Tratalias, Giba, S. Antioco.

3. Il Palazzo Civico, sede comunale è ubicato nel capoluogo.
4. Le adunanze degli Organi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio e la Giunta Municipale possono riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
5. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

## **ART. 5 ALBO PRETORIO**

1. Il Consiglio Comunale individua nel Palazzo Civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi del Messo Comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

## **PARTE I**

### **ORDINAMENTO STRUTTURALE**

#### **TITOLO I**

#### **ORGANI ELETTIVI**

### **ART. 6 ORGANI**

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

### **ART. 7 CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.
3. Il Consiglio nella sua prima seduta e prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, esamina la condizione di tutti gli eletti, compreso il Sindaco, ai sensi e per gli effetti dell'art. 75 del T.U., approvato con D.P.R. 16 maggio 1960, n. 570. Successivamente prende atto dell'atto sindacale di nomina del Vicesindaco e degli altri Assessori e discute ed approva, con voto palese ed a maggioranza assoluta, la proposta degli indirizzi generali di governo presentata dal Sindaco.

## **ART. 8 COMPETENZE E ATTRIBUZIONI**

1. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali deve contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Ispira la propria azione al principio della solidarietà.
6. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso gli Enti, Aziende ed Istituzioni. Nomina, inoltre, i rappresentanti del Consiglio presso gli Enti, Aziende ed Istituzioni ad esso espressamente riservato dalla legge.

## **ART. 9 SESSIONI E CONVOCAZIONE**

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie, straordinarie e urgenti.
2. Sono sessioni ordinarie quelle convocate in maggio, giugno, ottobre, novembre. Si considerano ordinarie le sessioni che comprendono all'ordine del giorno l'approvazione dei bilanci preventivi, dei conti consuntivi, dell'assestamento di bilancio e dei programmi di opere pubbliche.
3. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno su conforme proposta della Giunta e nelle modalità previste dalla Legge n. 142/90. Per le sessioni ordinarie il Sindaco formula l'ordine del giorno sentita anche la conferenza dei Capigruppo.
4. Gli adempimenti previsti dal 3° comma, in caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, sono assolte dal Consigliere anziano.

## **ART. 10 COMMISSIONI**

1. Il Consiglio Comunale istituisce nel suo seno Commissioni permanenti, temporanee o speciali, funzionali alle esigenze del Consiglio Comunale.

2. Il Regolamento disciplina il loro numero le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima e per delega.

3. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori: Sindaco, Assessori, Organismi Associativi, Funzionari e Rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche, per l'esame di specifici argomenti.

4. Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

## **ART. 11 ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI**

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

2. Compito delle Commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.

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

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

## **ART. 12 CONSIGLIERI**

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge; Essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate da colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale al momento delle elezioni comunali, con esclusione del Sindaco neo-eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri.

3. Le dimissioni da Consigliere Comunale sono rassegnate per iscritto al Consiglio. Esse sono irrevocabili e non necessitano di presa d'atto. Diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio la relativa surrogazione, che deve avvenire entro 20 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

## **ART. 12/BIS DECADENZA E SURROGAZIONE**

1. Si ha la decadenza della carica di Consigliere Comunale:

a) per il verificarsi di uno degli inadempimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge;

b) per il mancato intervento, senza giustificati motivi, ad una intera sessione ordinaria;

c) per mancato intervento, senza giustificati motivi, a tre sedute ordinarie e/o straordinarie del Consiglio Comunale.

2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale anche su istanza di uno dei Consiglieri Comunali, dal Prefetto, oppure, per soli motivi d'incompatibilità o ineleggibilità, da qualsiasi elettore.

### **ART. 13 DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI**

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

2. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato alla acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento". Ai sensi del presente Statuto si intende per "giusto procedimento" quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici, contabili e di legittimità ed alla successiva comunicazione alla Giunta ed ai Capigruppo Consiliari.

3. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

### **ART. 13/BIS ATTIVITÀ' ISPETTIVA**

1. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire, nel proprio interno, commissioni d'indagine nell'attività dell'Amministrazione.

### **ART. 14 GRUPPI CONSILIARI**

1. Due o più Consiglieri Comunali possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento e ne danno comunicazione al Segretario Comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i Capigruppo sono individuati nei Consiglieri non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

2. Ad ogni Gruppo Consiliare dovrà garantirsi una sede all'interno della Casa Comunale per lo svolgimento del proprio mandato.

3. Il Regolamento prevede la conferenza dei Capigruppo e le relative attribuzioni.

### **ART. 15 GIUNTA MUNICIPALE**

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune.

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

3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.

4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale.
5. Ad ogni Assessore dovrà garantirsi una sede all'interno della Casa Comunale per lo svolgimento del proprio mandato.

## **ART. 16**

### **ELEZIONI E PREROGATIVE**

1. La Giunta Municipale è nominata dal Sindaco con suo provvedimento. Egli ne dà comunicazione al Consiglio nella seduta successiva alle elezioni subito dopo la convalida degli eletti.
2. Il Sindaco nel corso del quadriennio può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.
3. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i parenti ed affini fino al 3° grado del Sindaco, né possono essere nominati Assessori persone legate fra loro dai suddetti rapporti di parentela ed affinità.
4. Gli Assessori non possono ricoprire incarichi o assumere consulenze presso Enti e Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti a controllo ed alla vigilanza del Comune.
5. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica dal giorno successivo a quello in cui è stata approvata la mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio; la mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei consiglieri assegnati e viene discussa non prima di 10 giorni dalla sua presentazione. L'approvazione della mozione determina lo scioglimento del Consiglio Comunale.
6. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti, l'organo e gli istituti di decadenza e revoca sono disciplinati dalla legge.

## **ART. 17**

### **COMPOSIZIONE**

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da n. 4 Assessori, tra cui il Vicesindaco. Il Sindaco nomina gli Assessori prima dell'insediamento del Consiglio Comunale neoeletto.
2. L'atto con cui il Sindaco revoca uno o più Assessori deve essere sinteticamente motivato in relazione al rapporto fiduciario. Tale atto è comunicato al Consiglio, nella prima seduta successiva, unitamente al nominativo dei nuovi Assessori.

## **ART. 18**

### **FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. Le modalità di convocazione e funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.

3. Nel caso in cui la Giunta si riunisce urgentemente per fatti improvvisamente verificatisi, la seduta può tenersi senza il Segretario Comunale assente per cause improvvise di salute, incarichi a scavalco.

## **ART. 19**

### **ATTRIBUZIONI**

1. La Giunta:

- a) collabora col Sindaco nell'Amministrazione del Comune per l'attuazione degli indirizzi generali di governo;
- b) compie gli atti di amministrazione che non sono riservati dalla legge al Consiglio, e che non rientrano nelle competenze attribuite dalle leggi, dallo Statuto o dai Regolamenti, al Sindaco, al Segretario Comunale ed ai Responsabili apicali degli Uffici e Servizi Comunali;
- c) svolge, in collaborazione col Sindaco, attività propositiva e di impegno nei confronti del Consiglio al quale riferisce annualmente sull'attività svolta.

2. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei ed i criteri cui dovranno attenersi gli altri Uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.

3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo:

- a) propone al Consiglio i regolamenti su indicazione delle Commissioni Paritetiche di cui all'art. 69;
- b) approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano attribuiti al Sindaco o al Segretario;
- c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alla determinazione del Consiglio;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
- e) elabora e propone al Consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;
- f) nomina commissioni per le selezioni pubbliche e riservate;
- g) adotta provvedimenti di: assunzione, cessazione e, su parere dell'apposita commissione, quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni del personale comunale, non riservati ad altri organi;
- h) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
- i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- l) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;
- m) assegna alloggi di edilizia residenziale pubblica;
- n) approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali;
- o) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'Ufficio Comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- p) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto od altro organo;
- q) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;
- r) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi.

4. La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:



- a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'ente;
- b) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario Comunale;
- c) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione se deliberato dal Consiglio, sentiti i Revisori dei Conti.

## **ART. 20 DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
3. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni Consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone", il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".
4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal Regolamento. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente nominato dal Presidente.
5. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente, dal Segretario e dal componente più anziano elettoralmente e di età, rispettivamente per il Consiglio e la Giunta, fra i presenti.

## **ART. 21 SINDACO**

1. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.
2. Ha competenze e poteri di indirizzo, di vigilanza di controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali-esecutive.
3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
4. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai Regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.
5. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento o entro i termini di scadenza del precedente incarico.

## **ART. 22**

### **ATTRIBUZIONE DI AMMINISTRAZIONE**

1. Il Sindaco:
  - a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;
  - b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
  - c) coordina l'attività dei singoli Assessori;
  - d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
  - e) impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
  - f) ha facoltà di delega;
  - g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
  - h) convoca i comizi per i referendum consultivi, sentita la Giunta;
  - i) adotta ordinanze ordinarie;
  - j) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
  - k) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la legge, genericamente, assegna alle competenze del Comune;
  - l) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario Comunale;
  - m) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi commerciali, sentiti la Giunta e/o le istanze di partecipazione;
  - n) il Sindaco nomina i responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuisce e definisce, se consentito dalla dotazione organica del personale, gli incarichi dirigenziali nonché quelli di collaborazione esterna secondo i criteri stabiliti dall'art. 51 della Legge n. 142/90 e successive modificazioni;
  - o) stipula in rappresentanza dell'Ente i contratti già conclusi.

## **ART. 23**

### **ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA**

1. Il Sindaco:
  - a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
  - b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
  - c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
  - d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;
  - e) collabora con i Revisori dei Conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle loro funzioni nei confronti delle istituzioni ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

## **ART. 24**

### **ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE**

1. Il Sindaco:
  - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale in conformità all'art. 9 e lo presiede ai sensi del

Regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei Consiglieri provvede alla convocazione;

- b) convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo Consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
- d) propone argomenti da trattare e dispone con atto formale (o informale) la convocazione della Giunta e la presiede;
- e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori;
- f) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad Assessori e al Segretario Comunale;
- g) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio nella seduta successiva.

## **ART. 25 VICE SINDACO**

1. Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le sue funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio del suo mandato, ai sensi dell'art. 15, comma 4/bis, della Legge 19.03.1955, n. 55.
2. In caso di temporanea assenza od impedimento del Vice Sindaco le funzioni sostitutive sono esercitate dall'Assessore più anziano d'età.
3. Delle deleghe rilasciate agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed al Prefetto.
4. Della sua sostituzione temporanea di funzioni il Sindaco da comunicazione scritta al Segretario Comunale.

## **TITOLO II ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

### **CAPO I**

### **SEGRETARIO COMUNALE**

## **ART. 26 PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI DI GESTIONE**

1. Il Comune ha un Segretario titolare, funzionario statale, iscritto in apposito albo nazionale territoriale articolato.
2. Il Segretario, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco da cui dipende funzionalmente, oltre alle competenze di cui all'articolo 51 della Legge n. 142/90, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, cura l'attuazione dei provvedimenti, è responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni, provvede ai relativi atti esecutivi e partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio.

## **ART. 27 ATTRIBUZIONI GESTIONALI**

1. Il Segretario adotta i seguenti atti:

- a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dal Organi elettivi;
- b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli Organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
- c) ordinazione di beni e servizi relativi ai servizi o capitoli di spesa assegnatigli in gestione dalle leggi, regolamenti, programmi od atti di Giunta;
- d) gestione, con conseguenti atti d'impegno (determinazioni) e di liquidazioni di spesa, di Uffici o Servizi a lui assegnati dalla Legge, dai Regolamenti Comunali, dai piani esecutivi di gestione o della Giunta;
- e) presidenza delle commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'Ente;
- f) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti , anche a rilevanza esterna per i quali gli sia stata attribuita competenza;
- g) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per l'esecuzione delle deliberazioni;
- h) verifica dell'efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
- i) liquidazione dei compensi e dell'indennità al personale, ove siano già predeterminati per legge o per regolamento;
- l) formula il parere di legittimità sulle determinazioni di spesa di competenza dei Responsabili apicali degli Uffici e Servizi Comunali.

## **ART. 28 ATTRIBUZIONI CONSULTIVE**

1. Il Segretario Comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.
2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazione di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.
3. Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

## **ART. 29 ATTRIBUZIONE DI SOVRINTENDENZA-DIREZIONE-COORDINAMENTO**

1. Il Segretario Comunale esercita funzione d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale, avvalendosi dei Responsabili apicali dell'Ente.
2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti del regolamento.
3. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.
4. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari e adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

## **ART. 30 ATTRIBUZIONI DI LEGALITÀ E GARANZIA**

1. Il Segretario partecipa direttamente alle sedute degli Organi rappresentativi.

2. Riceve le designazioni dei Capigruppo Consiliari.
3. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, dei Consiglieri Comunali, la mozione di sfiducia contro il Sindaco e la Giunta.
5. Esercita tutte le funzioni demandategli dalle leggi e dai regolamenti.

## **CAPO II**

### **UFFICI**

#### **ART. 31**

#### **PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI**

1. L'Amministrazione del Comune si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere uniformata ai seguenti principi:
  - a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;
  - b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.
2. Il Regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

#### **ART. 31/BIS**

#### **ORGANI INDIVIDUALI NON ELETTIVI**

1. Sono Organi individuali non elettivi dell'Ente il Segretario Comunale, il vicesegretario, ed i responsabili apicali degli Uffici e Servizi Comunali inquadrati nella 7° qualifica funzionale.

#### **ART. 31/TER**

#### **PROVVEDIMENTI DEGLI ORGANI INDIVIDUALI**

1. Gli atti amministrativi degli organi individuali non elettivi hanno la forma della determinazione.
2. La determinazione viene assunta dall'organo competente, previa istruttoria della formale proposta demandata all'Ufficio ed assunzione dei pareri di cui all'art. 53, comma 1, della Legge n. 142/90, conformemente alla disciplina del Regolamento.
3. Le determinazioni sono raccolte in apposito registro annuale della cui tenuta è responsabile il dipendente dell'Ufficio di Segreteria da lui incaricato.
4. I provvedimenti nelle materie di cui al comma 2 dell'art. 45 della Legge n. 142 del 1990 possono essere comunicati per iniziativa dell'organo individuale alla Giunta Municipale.
5. I provvedimenti, contemporaneamente al deposito dell'originale presso il registro di cui al punto 3, sono affissi in copia all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi.

6. L'atto ha efficacia dal momento dell'inizio della pubblicazione all'Albo Pretorio.

## **ART. 32 STRUTTURA**

1. L'Organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente secondo le norme del regolamento, è articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

## **ART. 33 PERSONALE**

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la ridefinizione delle aree, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.

3. Il Regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:

- a) struttura organizzativo-funzionale;
- b) dotazione organica;
- c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
- d) diritti, doveri e sanzioni;
- e) modalità organizzative della Commissione di Disciplina.

## **TITOLO III**

### **SERVIZI**

#### **ART. 34 FORME DI GESTIONE**

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune ai sensi di legge.

2. La scelta della forma di gestione, per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.

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

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

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

6. Il Comune avrà cura di affiancare con strutture idonee e supporti specializzati, quanti si adoperano in istituzioni pubbliche e private nella formazione ed educazione dei minori. In

particolare modo si istituirà una équipe socio-psico-pedagogica che prevalentemente collabori col mondo della scuola dell'obbligo.

### **ART. 35 GESTIONE IN ECONOMIA**

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

### **ART. 36 AZIENDA SPECIALE**

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

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

3. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di Amministrazione.

### **ART. 37 ISTITUZIONI**

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

2. Il Regolamento di cui al precedente 1° comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizi dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

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

4. Gli Organi dell'istituzione sono: il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore.

### **ART. 38 IL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE**

1. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente dell'Istituzione sono nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, anche in rappresentanza dei soggetti interessati tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

2. Il Regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata della carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio d'Amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'Organo.



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

### **ART. 39 IL PRESIDENTE**

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

### **ART. 40 IL DIRETTORE**

1. Il Direttore dell'Istituzione è nominato dalla Giunta con le modalità previste dal Regolamento.

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

### **ART. 41 NOMINA E REVOCA**

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

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

3. Il Presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del Sindaco o di 1/5 dei Consiglieri assegnati, dal Consiglio Comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

### **ART. 42 SOCIETÀ A PREVALENTE CAPITALE LOCALE PUBBLICO**

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

### **ART. 43 GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI**

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

## **TITOLO IV**

### **CONTROLLO INTERNO**

### **ART. 44 PRINCIPI E CRITERI**

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo



finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

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

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

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

## **ART. 45 REVISORI DEI CONTI**

1. I Revisori dei Conti oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, devono possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere Comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

2. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza applicando, in quanto compatibili, le norme del Codice Civile relative ai Sindaci delle S.p.A.

3. Nell'esercizio delle loro funzioni, con modalità definite nel regolamento, i Revisori avranno diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle loro competenze.

## **PARTE II**

### **ORDINAMENTO FUNZIONALE**

#### **TITOLO I**

#### **ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE**

##### **CAPO I**

##### **ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE**

#### **ART. 46 ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE**

1. Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali, al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

**CAPO II****FORME COLLABORATIVE****ART. 47  
PRINCIPIO DI COOPERAZIONE**

1. L'attività dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con gli altri enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

**ART. 48  
CONVENZIONI**

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali.

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

**ART. 49  
CONSORZI**

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.

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

3. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva lo statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali di Comuni, in quanto compatibili.

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

**ART. 50  
UNIONE DI COMUNI**

1. In attuazione del principio di cui al precedente articolo 48 e dei principi della legge di riforma delle Autonomie Locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire i servizi più efficienti alla collettività.

**ART. 51  
ACCORDI DI PROGRAMMA**

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il

coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati promuove e conclude accordi di programma.

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

- a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
- b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazione dei rapporti fra gli enti coinvolti;
- c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione di intenti del Consiglio Comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

## **TITOLO II**

### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **ART. 52 PARTECIPAZIONE**

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei Cittadini all'attività dell'Ente al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza attraverso i tradizionali metodi della pubblicità e l'installazione, in ogni sede di Comitato Esponenziale, di apposita bacheca.

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

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

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

5. Istituisce comitati esponenziali della popolazione votante nei seggi di Palmas, Is Urigus, Matzaccara ed Is Imperas.

6. La costituzione dei comitati e l'attività degli stessi verrà disciplinata da apposito regolamento.

## **CAPO I**

### **INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA**

#### **ART. 53 INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

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

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

3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'Albo Pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque altre forme di idonea pubblicazione ed informazione.
6. Gli aventi diritto, entro trenta giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria, entro venti giorni dalla ricezione delle richieste di cui al comma sei, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduta da contraddittorio orale.
9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro trenta giorni, le proprie valutazioni su l'istanza, la petizione e la proposta.
10. I soggetti di cui al comma 1 hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
11. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale provvedimento.

#### **ART. 54 ISTANZE**

1. I Cittadini, le associazioni, i Comitati ed i soggetti collettivi, possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita, entro il termine massimo di venti giorni dal Sindaco o dal Segretario, o dal Dipendente Responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.
4. Gli uffici comunali saranno dotati di moduli sui quali gli interessati potranno formulare eventuali rilievi critici circa i tempi, le procedure e le modalità di erogazione del servizio.

## **ART. 55 PETIZIONI**

1. Tutti i Cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il regolamento di cui al 3° comma dell'art. 55 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e la assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro 30 giorni dalla presentazione.
4. Se il termine previsto al 3° comma non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.
5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

## **ART. 56 PROPOSTE**

1. Cento Cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette, entro 30 giorni successivi, all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 60 giorni dalla presentazione della proposta.
3. Tra l'Amministrazione Comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

## **CAPO II**

### **ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**

#### **ART. 57 PRINCIPI GENERALI**

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste da successivo art. 61, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.

## **ART. 58 ASSOCIAZIONI**

1. La Giunta Comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.
2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dalla acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

## **ART. 59 ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE**

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei Cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.
2. L'Amministrazione Comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.
3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

## **ART. 60 INCENTIVAZIONE**

1. Alle associazioni e agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativo.

## **ART. 61 PARTECIPAZIONI ALLE COMMISSIONI**

1. Le Commissioni Consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, possono invitare ai propri lavori i rappresentanti di quest'ultimi.

## **CAPO III REFERENDUM DIRITTI DI ACCESSO**

### **ART. 62 REFERENDUM**

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo triennio.
3. Soggetti promotori del referendum possono essere: il 10 per cento del corpo elettorale; il Consiglio Comunale.

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

### **ART. 63 EFFETTI DEL REFERENDUM**

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

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

### **ART. 64 DIRITTO DI ACCESSO**

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

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

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

### **ART. 65 DIRITTO DI INFORMAZIONE**

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

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

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

4. La Giunta Municipale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto d'informazione.

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

## **CAPO IV**

### **DIFENSORE CIVICO**

## **ART. 66 DIFENSORE CIVICO**

1. E' istituito l'Ufficio del Difensore Civico Comunale. Il Difensore Civico svolge il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione del Comune e delle aziende ed enti controllati dal Comune stesso.
2. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale, previa consultazione di tutti i Gruppi Consiliari, con una maggioranza dei 3/4 dei suoi componenti. Il mandato ha la durata di quattro anni e può essere rinnovato una sola volta.
3. Il regolamento sulla partecipazione definisce i casi di ineleggibilità ed incompatibilità, prevede apposite norme per garantire l'indipendenza e l'autonomia del Difensore Civico, i criteri per la determinazione dell'indennità di carica, le cause di decadenza dall'ufficio, i poteri e le attribuzioni, le modalità di risoluzione dei conflitti con l'Amministrazione.
4. Il Difensore Civico assolve le proprie funzioni con probità onestà, indipendenza, imparzialità ed adeguata preparazione giuridica.
5. Il Difensore Civico riceve e formalizza le proteste dei Cittadini, singoli ed associati, in ordine ai ritardi, alle negligenze ad ogni altro disservizio imputabile alla struttura o abuso commesso dai dipendenti comunali o dagli organi del Comune.
6. Il Difensore Civico ha competenza sull'attività di tutte le strutture del Comune, nonché sulle aziende speciali, istituzioni ed enti dipendenti o in genere sottoposti al controllo o alla vigilanza dell'Amministrazione Comunale.
7. Entro il 31 dicembre di ogni anno il Difensore Civico invia al Consiglio Comunale una relazione sull'attività svolta nell'anno in corso, segnalando tutti i casi di ritardo e le irregolarità riscontrate nella trattazione delle pratiche.

### **TITOLO III**

#### **FUNZIONE NORMATIVA**

##### **ART. 67 STATUTO**

1. Lo statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno duecento Cittadini, iscritti nelle liste elettorali del Comune per proporre modificazioni allo statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
3. Lo statuto e le sue modifiche, entro quindici giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

##### **ART. 68 REGOLAMENTI**

1. Il Comune emana regolamenti:
  - a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;
  - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.



2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti Locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle legge statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai Cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 57 del presente Statuto.
5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.
7. I regolamenti saranno elaborati da una Commissione Paritetica eletta dal Consiglio Comunale.

#### **ART. 69**

#### **ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE**

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

#### **ART. 70 ORDINANZE**

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Il Segretario Comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.
3. Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
4. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'articolo 38 della Legge 8 giugno 1990 n. 142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità
5. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma 3.

**ART. 71**  
**NORME TRANSITORIE E FINALI**

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.
  
2. Il Consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.