

# C O M U N E D I S U E L L I

## S T A T U T O

### ART. 1

#### Principi fondamentali

1. Il Comune di Suelli è Ente Autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato, e **nel rispetto delle norme dello Statuto Speciale della Regione Autonoma della Sardegna.**
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 ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori 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 **all'attività amministrativa.**
3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
  - a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
  - b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
  - c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con la attività delle organizzazioni di volontariato;
  - d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.
  - e) **il riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali,**

## **politiche e sociali fra i sessi.**

### ART. 3

#### Programmazione e forme di cooperazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione, 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. Il territorio si estende per Kmq. 21, confinante con i Comuni di Senorbì ( sud ), Mandas ( a nord ), Siurgus Donigala e Senorbì ( a est ), Gesico e Selegas ( ad ovest ).
2. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
3. **All'interno del territorio comunale non è consentito, per quanto attiene le attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari nè lo stazionamento di ordigni bellici nucleari e copie radioattive.**

### 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 di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

#### **ART. 5 bis** **Stemma e gonfalone**

1. **Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Comune di Suelli, con lo stemma concesso con decreto del Presidente della Repubblica in data 16.02.1999.**
2. **Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con D.P.R. in data 16.02.1999.**
3. **L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.**

#### **ART. 5 ter** **Lingua sarda**

1. **La lingua sarda, così come è usata nel territorio del Comune, secondo la tradizione scritta ed orale, è patrimonio della comunità. Ad essa deve essere garantita la dignità che le compete.**
2. **Nel Consiglio Comunale possono essere usate liberamente la lingua sarda e la lingua italiana.**
3. **Le modalità dell'uso della lingua sarda in Consiglio Comunale verranno fissate *con* apposito regolamento, fermo restando che la lingua italiana costituisce l'unico riferimento per la redazione del processo verbale e per la formulazione degli atti ufficiali del Consiglio.**

#### **ART. 5 quater** **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, attività ludiche, spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani.**
- 3. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.**
- 4. A supporto del Consiglio dei Giovani viene individuata la figura del "tutor" con compiti di promozione, stimolo e coordinamento che verranno definiti nel regolamento.**

## TITOLO I

### ORGANI ELETTIVI

#### ART. 6 Organi

Sono organi elettivi 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. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.

## PARTE I

### ORDINAMENTO STRUTTURALE

## ART. 8 Competenze 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 devono contenere la 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 di solidarietà.

## ART. 9 Sessioni e convocazione

1. L'attività del consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Sono sessioni ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione
3. La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
4. Il consiglio è convocato dal sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.
5. Gli adempimenti previsti al 4° comma, in caso di assenza, impedimento temporaneo, sospensione, dimissione, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, sono assolte dal vice sindaco
6. Il Consiglio nella sua prima seduta e prima di deliberare su qualsiasi argomento, esamina la condizione di tutti gli eletti, compreso il Sindaco, ai sensi e per gli effetti dell'art. 75 del D.P.R. 570/60.

**Art. 9 - bis**  
**Linee programmatiche di governo**

- 1. Entro il termine di novanta giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.**
- 2. Ciascun Consigliere Comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo integrazioni, gli adeguamenti che ritiene utili, mediante presentazione di appositi emendamenti.**
- 3. Le linee programmatiche sono discusse ed approvate, con voto palese, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati**
- 4. Agli indirizzi approvati deve ispirarsi l'attività del Consiglio, della Giunta, del Sindaco, del Segretario e dei Responsabili degli uffici e dei servizi.**
- 5. Entro il 30 settembre di ogni anno, il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori.**
- 6. Al termine del mandato, il Sindaco presenta al Consiglio Comunale il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.**

**Art. 10**  
**Commissioni**

1. Il consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.
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 o 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 possono 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 relativa 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 la preventiva consultazione;
  - metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazioni 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 dimissioni dalla carica di consigliere sono rassegnate al Consiglio, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
3. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che ha riportato nella elezione del Consiglio, la cifra elettorale individuale più alta e, a parità di voti, il più anziano di età.
4. Il Consiglio entro e non oltre dieci giorni deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 39, c. 1, lettera b) della legge 142/90 e successive modificazioni e integrazioni.

### Art. 12 - bis

## Surrogazione e supplenza dei Consiglieri Comunali

1. Il seggio di consigliere comunale che durante il quinquennio diventa vacante per qualsiasi causa anche sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.
2. Nel caso di sospensione di un consigliere adottata ai sensi dell'art. 15 co.2 4 bis L. 19.03.1990, n. 55 modificato dall'art. 1 L. 18.01.1992, n. 16, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione, affidando la supplenza, per l'esercizio delle funzioni di consigliere, al candidato della lista che ha riportato dopo gli eletti il maggior numero di voti.
3. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione.
4. Qualora sopravvenga la decadenza ha luogo la surrogazione a norma del comma 1.

### 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 all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge.
3. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

### ART. 14

#### Gruppi consiliari

1. I consiglieri 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. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

### ART. 14 - bis



## Scioglimento del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è sciolto, oltre che per altre cause previste dalla legge, anche per dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza, decesso del Sindaco.

### ART. 15

#### Giunta comunale

1. La Giunta è l'organo di **impulso e di gestione amministrativa, collabora con il Sindaco al governo del Comune.**
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, trasparenza ed 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. In particolare la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico ed amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale.

### ART. 16

#### Nomina e prerogative

1. La giunta è nominata dal Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro trenta giorni gli Assessori dimissionari.
2. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti, l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
3. Oltre ai casi di incompatibilità previsti al comma 2, non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di I° grado.
4. Il sindaco e gli assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in

carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

#### ART. 17 Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di quattro Assessori, di cui uno è investito dalla carica di Vice Sindaco.
2. E' facoltà del Sindaco scegliere i componenti della Giunta tra cittadini non consiglieri, purchè eleggibili e in possesso di documentati requisiti di prestigio, professionalità amministrativa e competenza amministrativa.
3. Gli assessori esterni partecipano al consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.

#### 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 di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.

#### ART. 19 Attribuzioni

1. Alla Giunta comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonchè di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da un organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio e che non siano riservati al Sindaco, al Segretario o ai Responsabili dei servizi comunali.
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 e 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 di attribuzioni di governo:
  - a) propone al Consiglio i regolamenti;
  - 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 riservati dalla legge o dal Regolamento di Contabilità ai Responsabili dei servizi.
- c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni 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 i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del Responsabile del servizio interessato;
  - g) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale;
  - h) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone, salve disposizioni di appositi regolamenti;
  - i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
  - j) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni"
  - k) 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;
  - l) 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 ad altro organo;
  - m) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;
  - n) 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 standards 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, sentito il revisore del conto.
- d) approva il P.E.G.**

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 del Collegio nominato dal Presidente.
5. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente, dal segretario.

ART. 21  
Sindaco

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le causa di cessazione dalla carica.
2. Rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale ed ai Responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali.
3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai Regolamenti, e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o

regionali attribuite al Comune. Ha inoltre competenze e poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo sulle attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

## ART. 22

### Attribuzioni 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) nomina il Segretario Comunale che dipende funzionalmente dal capo dell'amministrazione, scegliendolo tra gli iscritti nell'apposito albo.
- f) ha facoltà di delega;
- g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentiti la Giunta o il Consiglio Comunale;
- h) può concludere accordi con soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale. Tale competenza può essere attribuita alla Giunta;
- i) convoca i comizi per i referendum consultivi (se istituiti);
- j) adotta ordinanze ordinarie;
- k) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili.

## 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 il revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
  - f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio 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 e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei Consiglieri provvede alla convocazione, salvo coinvolgere la Giunta Comunale;
- 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;
- g) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

## Art. 25 Vice Sindaco

1. Il Vice Sindaco è l'Assessore che a tale funzione viene designato dal Sindaco.
2. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio delle funzioni adottate ai sensi dell'art. 15 comma 4 bis della legge 19 marzo 1990, n.

55 come modificato dall'art. 1 della legge 18 gennaio 1992, n. 16. Il Vice Sindaco, inoltre, sostituisce il Sindaco in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza, o decesso del Sindaco.

3. Delle deleghe rilasciate al Vice Sindaco e agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

## Titolo II

### ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

#### CAPO I SEGRETARIO COMUNALE

#### ART. 26

#### Principi e criteri fondamentali di gestione

##### 1. Il Comune:

- a) **informa la propria attività amministrativa ai principi della democrazia, dell'imparzialità, della partecipazione e della separazione tra compiti di indirizzo e di controllo, spettanti agli organi elettivi, e compiti di gestione**
- b) **assume come caratteri essenziali della propria organizzazione i criteri dell'autonomia, della funzionalità ed economicità di gestione, secondo principi di professionalità e responsabilità;**
- c) **disciplina il procedimento amministrativo secondo criteri di responsabilizzazione, garantendo il contraddittorio dei soggetti direttamente interessati alla formazione dei provvedimenti amministrativi secondo i principi della legge 241/90;**
- d) **assoggetta l'attività amministrativa al controllo di gestione, determinando strumenti e procedure per la valutazione dei risultati.**

#### Art. 27

#### 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 del Segretario Comunale;**
- 3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.**

#### 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 valutazioni di ordine termine e giuridico al Consiglio, alla Giunta, 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, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.**
- 2. Il regolamento di cui all'art. 51 della legge 142/90 e successive modificazioni ed integrazioni stabilisce le modalità della predetta attività di coordinamento, contemperando le esigenze di autonomia e responsabilità dei responsabili dei servizi, con quella primaria e prevalente dell'organico e integrato funzionamento dell'intera struttura.**
- 3. La nomina del Segretario Comunale ha durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che lo ha nominato. Continua ad esercitare le proprie funzioni, dopo la cessazione del mandato, fino alla riconferma o alla nomina del nuovo segretario.**



## ART. 30

## Attribuzioni di legalità e garanzia

1. Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle Commissioni e degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione, **che sottoscrive insieme al Sindaco.**
2. Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.
3. Presiede l'ufficio Comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
4. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, **degli Assessori e dei Consiglieri.**
5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato Regionale di Controllo ed attesta, su dichiarazione del messo Comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.
6. **Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.**

## ART. 31

## Vicesegretario

1. Un funzionario direttivo in possesso di laurea, oltre alle attribuzioni specifiche previste dal mansionario per il posto ricoperto, può essere incaricato dalla Giunta Comunale di funzioni "vicarie" od "ausiliarie" del Segretario Comunale da assolvere unicamente in caso di assenza o di impedimento motivi di fatto o di diritto del titolare dell'ufficio.

## Capo II

## UFFICI

## ART. 32

## Principi strutturali ed organizzativi

1. L'Amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata 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 a massima flessibilità delle strutture e del personale.
- 2. Il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici, e in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti tra uffici e servizi e, tra questi e gli organi di governo.**
  - 3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità anche mediante il ricorso a strutture di staff intersettoriali.**

#### ART. 33

##### Organizzazione degli uffici e del personale

- 1. Il Comune disciplina con appositi atti la propria dotazione organica, e l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita agli organi di governo, e funzione di gestione amministrativa attribuita alla struttura burocratica.**
- 2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità delle strutture**

#### ART. 34

##### Responsabili degli uffici e dei servizi

- 1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione dell'Ente in base a criteri di autonomia, funzionalità, economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.**
- 2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Segretario secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Municipale.**
- 3. Essi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire ed attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi assegnati.**

### Titolo III

#### ART. 35

#### Forme di gestione

#### SERVIZI

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 di società a prevalente capitale locale pubblico o capitale locale privato.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, 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

#### ART. 36

#### Gestione in economia

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

#### ART. 37

#### 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. 38 Istituzione

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 esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e verifica dei risultati gestionali.
3. Il Regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.
4. 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.
5. Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

#### ART. 39

##### Il Consiglio di 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 in 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. 40  
Il Presidente

1. Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio di 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 di amministrazione.

ART. 41  
Il Direttore

1. Il Direttore dell'istituzione è nominato dalla Giunta con le modalità previste dal Regolamento.
2. Dirigere 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. 42  
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, deve essere presentato al Segretario Comunale 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. 43

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

- 1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a Società per Azioni o a Responsabilità Limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.**
- 2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza, la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri Enti Pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.**
- 3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.**
- 4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra i soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi degli utenti. I Consiglieri Comunali non possono essere nominati nei Consigli di Amministrazione delle società di cui sopra.**
- 5. Il Consiglio Comunale provvede, almeno una volta all'anno, a verificare l'andamento della società di capitale e a controllare che sia tutelato l'interesse della collettività nell'ambito dell'attività esercitata dalla società.**

#### ART.44

##### 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. 45

### 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 del revisore del conto 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. 46

### Revisore del conto

1. Il revisore del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalla norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve 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 ai Sindaci delle S.p.A.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel Regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

## ART. 47

### Controllo di gestione

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'Ente il Regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.
2. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:
  - a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
  - b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
  - c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
  - d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

## PARTE II

### ORDINAMENTO FUNZIONALE

#### Titolo I

#### ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

##### Capo I

#### ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

##### ART. 47 bis

#### Organizzazione sovracomunale

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

#### Capo II



## FORME COLLABORATIVE

### ART. 48

#### Principio di cooperazione

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

### ART. 49

#### 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 e loro Enti strumentali.
2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.
3. **Le convenzioni possono prevedere la costituzione di uffici comuni funzionanti con personale distaccato degli enti partners cui affidare l'esercizio di funzioni pubbliche, ovvero la delega di funzioni, ad uno degli enti partecipanti all'accordo.**

### ART. 50

#### Consorzi

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire **uno o più** 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 art. 50, 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 dei 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.
5. **Tra gli stessi enti locali non può essere costituito più di un consorzio.**

#### ART. 51

##### Unione di Comuni

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 49 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previsti dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

#### ART. 52

##### 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 di programma, consiste nel consenso unanime dei legali rappresentanti degli enti pubblici interessati, viene definito in un'apposita conferenza, la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso.**
3. **Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazione agli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso, deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza**

#### Titolo II

##### PARTECIPAZIONE POPOLARE

#### ART. 53

##### Partecipazione

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini alla

attività dell'Ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.<sup>2</sup>

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.

## Capo I INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

### ART. 54 Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai Regolamenti Comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
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 pubblicizzazione e informazione.
6. Gli aventi diritto, entro 30 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 20 giorni dalla ricezione delle

richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimette 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 preceduto 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 30 giorni, le proprie valutazioni sull'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 del provvedimento.

#### ART. 55

##### Istanze

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.
2. La risposta dell'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 15 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.

#### ART. 56

##### 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 terzo comma dell'art. 55 determina la procedura della petizione, i tempi e le forme di pubblicità e l'assegnazione dell'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 giorni 30 dalla presentazione.
4. Se il termine previsto al comma terzo 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. 57

##### Proposte

1. N. 200 cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente, corredate dal 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 30 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

### ASSOCIAZIONE E PARTECIPAZIONE

#### ART. 58

##### Principi generali

1. Il Comune valorizza forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal 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. 59 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 dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

#### ART. 60 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.
4. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

#### ART. 61 Incentivazione

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

ART. 62  
Partecipazione alle commissioni

1. Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

Capo III

REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO

ART. 63  
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 quinquennio.
3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
  - a) il 20 per cento del corpo elettorale;
  - b) 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. 64  
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 deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

ART. 65  
Diritto di accesso

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono 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. 66  
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 Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di 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'art. 26 legge \* agosto 1990, n. 241.

Capo IV

DIFENSORE CIVICO

ART. 67  
Nomina



1. Il difensore civico è nominato dal Consiglio Comunale con una maggioranza di tre quinti dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. Resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore. Può essere rieletto una sola volta.
3. Il difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".

#### ART. 68 Incompatibilità e decadenza

1. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico - amministrativa.
2. Non può essere nominato difensore civico:
  - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
  - b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle comunità montane e delle unità sanitarie locali;
  - c) i ministri di culto;
  - d) gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica nonché di enti che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
  - e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione Comunale;
  - f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 4° grado, che siano amministratori, segretario o dipendenti del Comune
3. Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei consiglieri comunali. Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata del Consiglio per grave inadempimento ai doveri d'ufficio.

## ART. 69

## Mezzi e prerogative

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale, di attrezzature d'ufficio e di quanto altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.
2. Il difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'Amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.
3. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
4. Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.
5. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento" intima, in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.
6. L'Amministrazione ha obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del difensore, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale.
7. Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.

## ART. 70

## Rapporti con il Consiglio

1. Il difensore civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
2. La relazione viene discussa dal Consiglio nella sessione primaverile e resa pubblica.

3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore può, in qualsiasi momento farne relazione al Consiglio.

#### ART. 71

##### Indennità di funzione

1. Al difensore civico viene corrisposta la stessa indennità prevista per gli Assessori Comunali.

### TITOLO III

#### FUNZIONE NORMATIVA

#### ART. 72

##### 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 200 cittadini 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 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

#### ART. 73

##### 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 regolarmente viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi 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. 58 del presente Statuto.
  - c) 4 bis. I regolamenti possono essere sottoposti a referendum nei limiti e secondo le modalità prescritte nel precedente art. 64;
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, nonchè per la durata di 15 giorni dopo che 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.

#### ART. 74

##### 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. 75

##### 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 consultarli.
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'art. 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 terzo.

## ART. 76

### Norme transitorie 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.