

# COMUNE DI GALTELLI'

## STATUTO

Delibere nn. 4 e 12 del 27/1/2000 e del 30/3/2000.

### PARTE I

#### ELEMENTI COSTITUTIVI

#### TITOLO I

#### DISPOSIZIONI GENERALI

#### I

#### Principi fondamentali

1) Il Comune di Galtellì è l'ente di autogoverno della comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo, attraverso la valorizzazione del territorio e del suo patrimonio storico, culturale ed artistico.

#### ARTICOLO 2

#### Territorio

- 1) Il Comune di Galtellì fa parte della Provincia di Nuoro ed è costituito dalla superficie storicamente ad esso riconosciuta.
- 2) Il territorio del Comune si estende per Kmq. 56,82 e confina con i Comuni di Dorgali Orosei, Onifai, Loculi, Irgoli e Lula.
- 3) L'uso dei terreni comunali sarà disciplinato dall'apposito regolamento.
- 4) Il Comune di Galtellì è altresì disponibile al superamento delle singole circoscrizioni territoriali dei cinque paesi della "Bassa Baronia", nella prospettiva di una loro integrazione geografica, economica ed amministrativa.

#### ARTICOLO 3

#### Stemma e Gonfalone

- 1) Il Comune di Galtellì ha un gonfalone ed uno stemma.
- 2) Le loro caratteristiche e l'uso negli edifici, nelle cerimonie, nelle manifestazioni e nei documenti ufficiali sono disciplinati da apposito regolamento.

#### TITOLO II

#### STATUTO E FINALITÀ

#### ARTICOLO 4

#### Statuto

- 1) Il presente statuto è l'atto fondamentale che regola l'esercizio dell'autonomia politica, normativa ed organizzativa del Comune.

- 2) Esso determina l'ordinamento generale del Comune nell'ambito delle norme costituzionali e dei principi generali fissati dalle leggi della Repubblica, ne indirizza e regola i procedimenti e gli atti secondo criteri di efficienza, efficacia, trasparenza e partecipazione dei cittadini al processo di autogoverno.

## **ARTICOLO 5**

### **Modifiche allo statuto**

- 1) Le norme integrative o modificative dello statuto sono deliberate dal Consiglio comunale secondo le**

modalità previste dal comma 3° dell'art. 4 della legge 142/90.

- 2) È ammessa l'iniziativa di almeno 1/15 dei cittadini elettori per proporre modifiche 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, di cui al successivo articolo 61 ed al regolamento sulla partecipazione.

## **ARTICOLO 6**

### **Finalità**

- 1) Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità.
- 2) In particolare, ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
  - a) il superamento degli squilibri economici e sociali esistenti nel proprio territorio;
  - b) la tutela e la promozione dei diritti di partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente;
  - c) la valorizzazione, il recupero e la tutela delle risorse naturali ambientali, artistiche, storiche ed umane;
  - d) la tutela e la valorizzazione della lingua sarda;
  - e) l'esercizio in cooperazione con i Comuni vicini, anche attraverso la Comunità Montana, delle proprie funzioni e dei servizi di competenza per il raggiungimento di una maggiore efficienza ed utilità sociale degli stessi;
  - f) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica privata e pubblica, delle forme di associazionismo economico e di cooperazione;
  - g) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone anche mediante il coinvolgimento delle organizzazioni di volontariato;
  - h) il concorso in maniera autonoma, da parte del Comune, alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi dello Stato, della Regione e della Provincia, provvedendo, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione, avvalendosi anche di organizzazioni ed enti esistenti nel proprio territorio;
  - i) la partecipazione diretta del Comune ad iniziative economico produttive che riguardino risorse proprie.

## **PARTE II**

### **ORDINAMENTO STRUTTURALE**

#### **TITOLO I**

#### **ORGANI DEL COMUNE**

##### **ARTICOLO 7**

###### **Organi**

- 1) Sono organi elettivi del Comune: il Consiglio, il Sindaco.

##### **ARTICOLO 8**

###### **Sede degli organi**

- 1) Gli organi del Comune hanno la propria sede nelle Casa Municipale, dove esercitano le proprie funzioni.
- 2) Qualora particolari circostanze o ricorrenze lo richiedano, essi possono riunirsi in luogo diverso.

##### **ARTICOLO 9**

###### **Consiglio Comunale**

- 1) Il Consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità, è l'organo di indirizzo e di controllo politico.
- 2) Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

##### **ARTICOLO 10**

###### **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, statale e degli altri enti territoriali intermedi.
- 4) Gli atti fondamentali devono 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 di solidarietà.

##### **ARTICOLO 11**

###### **Sessioni e convocazioni**

- 1) L'attività del Consiglio è disciplinata da un apposito regolamento e si svolge in sessioni ordinarie straordinarie e urgenti.
- 2) Il Consiglio è convocato in seduta ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo Statuto.

- 3) Il Consiglio è convocato in seduta straordinaria quando sia richiesto dalla Giunta o da almeno 1/5 dei Consiglieri Comunali. L'adunanza del Consiglio deve essere convocata entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta.
- 4) Il Consiglio è convocato d'urgenza, nei modi e termini previsti dal regolamento, quando l'urgenza sia determinata da motivi rilevanti ed indilazionabili e sia assicurata la tempestiva conoscenza da parte dei Consiglieri degli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
- 5) Ai fini della convocazione, sono comunque ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione previste dall'art. 32 comma 2° lettera b) della Legge 142/90.
- 6) Il Consiglio, è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del presente statuto e del regolamento.
- 7) Gli adempimenti previsti al comma precedente, in caso di decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, sono assolti dal Vice Sindaco.

## **ARTICOLO 12**

### **Commissioni**

- 1) Il C.C. istituisce 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.
- 3) Le commissioni possono invitare ad intervenire 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 tenuto a sentire il Sindaco egli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

## **ARTICOLO 13**

### **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.
- 3) La nomina del Presidente delle commissioni è riservata al Consiglio comunale.
- 4) Il regolamento dovrà disciplinare:
  - a. le modalità per la nomina dei Presidente delle Commissioni;
  - b. le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
  - c. le 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;
  - d. i metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

## ARTICOLO 14

### Consiglieri comunali - Compiti e prerogative

- 1) I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della loro proclamazione ovvero, in caso di surrogazione appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
- 2) I Consiglieri comunali rappresentano la comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto. Sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal Consiglio. Sono Esenti da responsabilità i Consiglieri che non hanno preso parte alla votazione, astenendosi, od abbiano espresso voto contrario ad una proposta, ed abbiano espressamente richiesto che la loro posizione sia registrata a verbale.
- 3) Il Consigliere che, per motivi personali di parentela, professionali o di altra natura, non abbia natura, abbia interesse ad una deliberazione deve assentarsi dall'adunanza per la durata del dibattito e della votazione sulla stessa, richiedendo che ciò sia fatto constare a verbale. Il regolamento definisce i casi nei quali può considerarsi sussistente il conflitto d'interessi.
- 4) Ogni consigliere comunale, secondo la procedura stabilita dal regolamento, ha diritto di:
  - a. esercitare l'iniziativa per tutti gli atti e provvedimenti sottoposti alla competenza deliberativa del Consiglio;
  - b. presentare all'esame del Consiglio interrogazioni, mozioni e proposte di risoluzioni;
  - c. ottenere dagli uffici del Comune, dalle aziende ed enti dipendenti dallo stesso, tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato;
  - d. ottenere dal Segretario comunale e dalla direzione delle aziende ed enti dipendenti dal Comune, copie di atti e documenti che risultano utili all'espletamento del suo mandato, in esenzione di spesa.
- 5) Il Consigliere ha l'obbligo di osservare il segreto sulle notizie ed atti ricevuti, nei casi specificatamente previsti dalla legge.
- 6) Le dimissioni dalla carica, indirizzate al rispettivo Consiglio, sono presentate dai consiglieri per iscritto e devono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione, esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

Sono comprese nell'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio che provvede all'immediata surroga entro e non oltre 10 giorni con separate deliberazioni seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni
- 7) I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni loro attribuiti, fino alla nomina dei successori.
- 8) I Consiglieri che non intervengono a 3 sedute ordinarie consecutive, senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti. La decadenza è pronunciata dal Consiglio nelle forme previste dal regolamento.
- 9) Il Consigliere anziano è il consigliere che nella elezione a tale carica ha conseguito la cifra elettorale più alta, costituita dalla somma dei voti di preferenza. Il Consigliere anziano esercita le funzioni previste dalla legge e dal presente statuto. Nelle adunanze del Consiglio esercita tali funzioni il Consigliere che, fra i presenti, risulta anziano secondo i requisiti sopra precisati.
- 10) Ogni Consigliere comunale è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio del Comune.
- 11) Per assicurare la massima trasparenza, ogni Consigliere deve comunicare all'ente, secondo le modalità stabilite nel regolamento, l'inizio ed alla fine del proprio mandato, i redditi posseduti affinché siano resi pubblici.

- 12) Il Consiglio Comunale viene sciolto con Decreto del Presidente della Repubblica su proposta del Ministro dell' Interno nei casi stabiliti dall'art. 39 della L. 142/90 così come modificato dall' art. 21 della L. 81/93 nei casi previsti dall'art. 39 a, b punti 1 bis, 2, 2 bis e c con il decreto di scioglimento del Consiglio si provvede alla nomina di un Commissario che esercita le attribuzioni conferitegli con il decreto stesso.
- 13) Nel Consiglio Comunale il seggio che durante il quadriennio rimanga vacante per qualsiasi causa è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto
- 14) Nel caso di sospensione di un Consigliere adottata ai sensi dell'art. 15 comma 4/bis della legge 19 marzo 1990, n. 55 così come modificato nell'art. 1 della legge 18 gennaio 1992, n. 16, il Consiglio nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza quale consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti il maggior numero di voti. La supplenza termina con la cessazione della sospensione.
- 15) Lo scioglimento del Consiglio determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e delle rispettive giunte.

## **ARTICOLO 15**

### **Gruppi consiliari**

- 1) I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento, e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario comunale.
- 2) Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.
- 3) Ai gruppi consiliari sono assicurati, per l'esercizio delle loro funzioni e compatibilmente con la disponibilità di strutture da parte dell'amministrazione comunale, idonei spazi e supporti tecnico - organizzativi.

## **ARTICOLO 16**

### **Giunta comunale**

- 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.

## **ARTICOLO 17**

### **Elezione e prerogative**

- 1) La giunta è nominata nei termini e con le modalità stabilito dalla legge n. 81 del 27/03/1994 e successive modificazioni.
- 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, i coniugi, i parenti e gli affini fino al 3° grado.

- 4) Il Consiglio e la Giunta ai sensi dell'art. 20 della L. 81/93 restano in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco; fino a tal data le funzioni del Sindaco sono svolte dal vice Sindaco.

## **ARTICOLO 18**

### **Composizione**

- 1) La Giunta è composta dal Sindaco e da 2 (due) a 4 (quattro) Assessori.
- 2) Non più di 2 (due) Assessori potranno essere nominati tra cittadini non Consiglieri purché eleggibili ed in possesso di documentati requisiti di prestigio, professionalità e competenza amministrativa in relazione all'incarico da conferire. Non possono essere nominati Assessori non Consiglieri coloro che abbiano concorso come candidati alle elezioni del Consiglio comunale in carica.
- 3) Gli assessori esterni partecipano al consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.

## **ARTICOLO 19**

### **Funzionamento della Giunta**

- 1) La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno.
- 2) Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dal regolamento.

## **ARTICOLO 20**

### **Attribuzioni**

- 1) La Giunta è l'organo che compie tutti gli atti d'amministrazione del Comune che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze previste dalle leggi o dallo statuto di altri soggetti e collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune.
- 2) La Giunta collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali espressi dal Consiglio comunale con gli atti fondamentali dallo stesso approvati e coordina la propria attività con gli orientamenti di politica amministrativa ai quali si ispira l'azione del Consiglio.
- 3) La Giunta esercita attività d'iniziativa e di impulso nei confronti del Consiglio, sottoponendo allo stesso proposte, formalmente redatte ed istruite per l'adozione degli atti che appartengono alla sua competenza.
- 4) La Giunta, altresì, nell'esercizio di distribuzioni organizzatorie:
  - a. decide in ordine a controversie su 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, sentito il revisore del conto;
  - d. adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge o dal regolamento alle attribuzioni del Sindaco, del Segretario comunale o dei responsabili.
- 5) La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali e collegiali nei quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti i mezzi idonei ed i criteri cui dovranno attenersi gli altri Uffici nell'esercizio delle competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.

- 6) La Giunta riferisce annualmente al Consiglio sull'attività da essa svolta, sui risultati ottenuti e sullo stato di attuazione del bilancio pluriennale, del programma delle opere pubbliche e dei singoli piani.
- a. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco e della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco messa in discussione non prima di dieci e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.
  - b. Il Sindaco o l'Assessore da lui delegato risponde entro trenta giorni alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentate dai consiglieri. Esse devono essere presentate per iscritto al Segretario comunale che ne curerà la trasmissione immediata al Sindaco o Assessore da esso delegato, il quale provvederà a fornire risposta entro i termini di legge,
  - c. Al Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti e istituzioni dipendenti o, comunque, sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.
  - d. Il Comune assicura pari opportunità tra uomo e donna e promuove la presenza di entrambi i sessi nella Giunta, negli organi collegiali del Comune e degli enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti.

## **ARTICOLO 21**

### **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 questa svolta.
- 3) Le sedute del Consiglio sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulati valutazioni e apprezzamenti su persone, il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta privata secondo quanto previsto nel regolamento.
- 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) Le deliberazioni di Giunta e di Consiglio sono firmate dal Presidente e dal Segretario.



## ARTICOLO 22

### Sindaco

- 1) Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione comunale ed esercita funzioni di rappresentanza e di presidenza, sovrintendendo al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti.
- 2) 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. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta restano in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.  

Sino alle elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal vice Sindaco. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui sopra trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.
- 3) 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.

## ARTICOLO 23

### Attribuzioni di amministrazione

Il Sindaco:

- a. ha la rappresentanza generale dell'Ente;
- b. ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico amministrativa del Comune;
- c. sovrintende al funzionamento dei servizi e degli Uffici e vigila a che il Segretario Comunale ed i responsabili dei Servizi diano esecuzione alle deliberazioni del Consiglio e della Giunta;
- d. promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
- e. convoca i comizi per i referendum consultivi;
- f. adotta gli atti che gli sono attribuiti dalle leggi in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
- g. coordina e riorganizza sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, dei servizi pubblici, degli esercizi pubblici e commerciali, per armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate.

## ARTICOLO 24

### Attribuzioni di organizzazione

Il Sindaco:

- a. stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio comunale e lo presiede, ai sensi della legge e del regolamento;
- 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 da lui presieduti, nei limiti previsti dalla legge;

- d. propone gli argomenti da trattare e dispone con atto informale la convocazione della Giunta e la presiede;
- e. riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio;
- f. riferisce annualmente al Consiglio sullo stato di attuazione delle linee programmatiche;
- g. sentita la Giunta entro 30 giorni dall'elezione presenta al Consiglio le linee programmatiche inerenti progetti da realizzare nel corso del mandato.

## **ARTICOLO 25**

### **Vice Sindaco**

- 1) Il Sindaco nomina i componenti della Giunta tra cui un Vice Sindaco a sostituirlo in caso di assenza od impedimento temporaneo, in tutte le funzioni a lui attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
- 2) Della nomina della Giunta e del vice Sindaco deve essere fatta comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione
- 3) Il Vice Sindaco, sostituisce il Sindaco anche nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 15 c. 4/bis della Legge 55/1990 e successive modificazioni.

## **TITOLO II**

### **ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

Sono organi individuali non elettivi del Comune:

- Il Segretario Comunale;
- Il vice Segretario;
- I Responsabili degli Uffici e Servizi.

## **CAPO I**

### **IL Segretario Comunale**

## **ARTICOLO 26**

### **Il Segretario Comunale**

- 1) Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente sulla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e regolamenti.
- 2) Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività.
- 3) Partecipa con funzioni consultive referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione.
- 4) Può rogare tutti i contratti nelle quali l'Ente è parte e autenticare atti unilaterali e scritture private nell'interesse dell'Ente.
- 5) Esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli Uffici e del personale.
- 6) Propone al Sindaco l'adozione dei provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.
- 7) Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.

- 8) Presiede l'Ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
- 9) Riceve l'atto delle dimissioni del Sindaco e le proposte di revoca degli Assessori da trasmettere al Consiglio.
- 10) Attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività delle deliberazioni.
- 11) Esercita ogni altra funzione attribuitagli dal Sindaco, dallo statuto o dai regolamenti.

## **ARTICOLO 27**

### **il Vice Segretario**

- 1) Un funzionario direttivo amministrativo in possesso di laurea, oltre alle attribuzioni specifiche previste dal mansionario per il posto ricoperto, può essere incaricato di funzioni "vicarie" od "ausiliare" del Segretario, da assolvere unicamente in caso di assenza o di impedimento per motivi di fatto o di diritto del titolare dell'Ufficio, previo nullaosta dell'autorità competente.

## **ARTICOLO 28**

### **Principi e criteri fondamentali di gestione**

- 1) L'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzioni di gestione amministrativa, è affidata ai Responsabili comunali, che l'esercitano avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente Statuto.
- 2) I Responsabili degli Uffici nel rispetto della legge e degli atti collettivi che ne disciplinano lo stato giuridico, ruolo e funzioni, sono gli organi burocratici che assicurano l'azione tecnico amministrativa degli uffici e dei servizi.
- 3) Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercitano l'attività di loro competenza con potestà di iniziativa e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce costantemente alla Giunta, ed al Consiglio almeno una volta ogni anno.

## **ARTICOLO 29**

### **Attribuzioni gestionali**

- 1) Ai Responsabili dei Servizi compete l'adozione degli atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non siano espressamente attribuiti dalla legge o dallo Statuto ad altri organi.
- 2) Provvedimenti degli organi individuali.
  - a. Gli atti provvedimenti degli organi individuali non elettivi hanno la forma della determinazione.
  - b. 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 L. 142/90, conformemente alla disciplina del regolamento.
  - c. Le determinazioni sono raccolte in apposito registro annuale; esse sono comunicate alla Giunta e al Segretario Comunale.
  - d. Le determinazioni, contemporaneamente al deposito dell'originale presso il registro di cui al comma 3, sono affisse in copia all'Albo pretorio, nella sede dell'Ente, per 15 giorni consecutivi a cura dei Responsabili dei Servizi.
  - e. Le determinazioni dispiegano la propria efficacia dal momento dell'inizio della pubblicazione all'albo Pretorio.

3) In particolare l'organo monocratico:

- a. è responsabile della organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione dagli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi,
- b. provvede alla ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni assunti;
- c. provvede alla liquidazione di spese regolarmente ordinate;
- d. presiede le commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante identificato in un istruttore dell'ufficio interessato e con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'ente e adotta e sottoscrive tutti gli atti e provvedimenti anche con rilevanza esterna per i quali gli sia stata attribuita competenza;
- e. è responsabile di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti; è responsabile dell'emanazione di tutti gli atti e provvedimenti anche esterni conseguenti e necessari per l'esecuzione delle deliberazioni;
- f. verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività dell'ufficio e del personale ad esso preposto;
- g. determina in base al regolamento comunale sul procedimento amministrativo ex L. 241/90 per ciascun tipo di procedimento relativo ad atti di competenza dell'Ufficio, il responsabile provvede ad assegnare a sé, o ad altro dipendente addetto al settore stesso, la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente al singolo procedimento amministrativo.

## **CAPO II**

### **UFFICI**

#### **ARTICOLO 30**

##### **Principi strutturali ed organizzativi**

**1) L'Amministrazione del Comune si attua mediante un'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 ed individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'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 del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

**2) Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna**

#### **ARTICOLO 31**

##### **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.

## ARTICOLO 32

### Personale

- 1) Il comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilità dei dipendenti.
- 2) La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente, che danno esecuzione alle leggi ed allo statuto.
- 3) Il nuovo rapporto di impiego e lavoro presso questo Comune è disciplinato dal D.L. n. 29/93 e dalle altre norme e disposizioni di legge cui lo stesso fa riferimento e rinvio. La disciplina di singoli istituti o processi organizzativi introdotti dal D.L. 29/93 è riservata a specifici provvedimenti deliberativi della Giunta Municipale, previa approvazione dei principi generali da parte del Consiglio Comunale. La disciplina completa del nuovo rapporto di lavoro e di impiego, presso questo Comune verrà organicamente esposta nell'apposito regolamento di organizzazione del personale.
- 4) Il regolamento in conformità alle disposizioni di legge e del presente Statuto, disciplina in particolare:
  - a. struttura organizzativo funzionale;
  - b. essa deve avere una struttura flessibile ed essere sottoposta periodicamente a verifica e revisione per fare fronte alle esigenze previste nei vari obiettivi da realizzare;
  - c. dotazione organica;
  - d. modalità di assunzione e cessazione dal servizio,
  - e. diritti, doveri e sanzioni;
  - f. modalità organizzative dell'ufficio del contenzioso in materia di lavoro;
  - g. recepimento del trattamento economico stabilito con accordo collettivo nazionale;

Per quanto non previsto nel presente Statuto in materia di personale e di pubblico impiego si rinvia alle norme del decreto legislativo n. 29/93 e successive modifiche e integrazioni ed alle altre leggi in vigore.

## ARTICOLO 33

### Conferenza dei funzionari responsabili dei servizi

#### **1) Per un migliore esercizio delle funzioni dei responsabili delle unità organizzative, per favorirne**

l'attività per progetti e programmi, è istituita la conferenza permanente dei funzionari responsabili dei

servizi presieduta e diretta dal segretario comunale anche ai fini dell'esercizio della sua attività di coordinamento.

#### **2) Nel rispetto delle competenze previste dalla normativa vigente nell'Ente per gli organi elettivi, per il**

Segretario e per i funzionari responsabili dei servizi, alla conferenza spettano funzioni propositive, di indirizzo, consultive, organizzative, istruttorie ed attuative. Il funzionamento e le modalità di esercizio delle attribuzioni vengono disciplinate dal Regolamento di organizzazione.

## **ARTICOLO 34**

### **Relazioni sindacali**

- 1) Il Comune riconosce e tutela la libera organizzazione sindacale dei lavoratori comunali, informando le OO.SS. sulla qualità dell'ambiente di lavoro e sulle misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro ai sensi dell'art 10 del D. L. n. 29/93.
- 2) Le disposizioni dell'accordo collettivo nazionale e degli accordi conclusi con le organizzazioni sindacali in sede decentrata, sono applicate con provvedimento degli organi competenti dell'Ente, secondo quanto disposto nel regolamento.

## **ARTICOLO 35**

### **Collaborazione esterne**

- 1) Il Sindaco, con provvedimento motivato, e con convenzioni a termine, può conferire incarichi a istituti, enti, professionisti, esperti per l'esecuzione di particolari indagini studi o progetti.
- 2) Il regolamento stabilisce:
  - a. i criteri di scelta del soggetto cui viene conferito l'incarico di collaborazione;
  - b. gli elementi essenziali da prevedere nella convenzione;
  - c. la durata, che, comunque, non potrà essere superiore alla durata del programma;
  - d. i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico;
  - e. la natura privatistica del rapporto.

## **TITOLO III**

### **SERVIZI**

## **ARTICOLO 36**

### **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 dei 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 locale.
- 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
- 6) Il Consiglio Comunale delega alla Comunità Montana l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

## **ARTICOLO 37**

### **Gestione in economia**

L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono, di norma, disciplinati da appositi regolamenti nel rispetto delle norme di legge.

## **ARTICOLO 38**

### **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 di rilevanza economica e imprenditoriale.
- 2) L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dall'apposito Statuto secondo le norme di legge, e da propri regolamenti interni adottati, questi ultimi, dal consiglio di amministrazione dell'azienda ed approvati dal Consiglio comunale.
- 3) Il consiglio d'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.

## **ARTICOLO 39**

### **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 delle attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico finanziario da 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 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 di verifica dei risultati gestionali.
- 3) Il regolamento può prevedere il ricorso 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 e il direttore.

## **ARTICOLO 40**

### **Il Consiglio di Amministrazione**

- 1) Il Consiglio di amministrazione ed il precedente 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, 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.

## **ARTICOLO 41**

### **Il Presidente**

Il Presidente rappresenta e presiede il consiglio di amministrazione e vigila sull'esecuzione degli atti del consiglio.

## **ARTICOLO 42**

### **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.

## **ARTICOLO 43**

### **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 dei curriculum 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 del Comune almeno 5 giorni prima dell'adunanza.
- 3) Il Presidente, il direttore, i singoli componenti del consiglio di amministrazione possono essere revocati, su proposta motivata del Sindaco o di 1/5 dei Consiglieri assegnati, dal Consiglio comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

## **ARTICOLO 44**

### **Società a prevalente capitale pubblico locale**

Qualora il Comune, nei casi previsti dalla legge, partecipi con altri soggetti pubblici o privati a società a prevalente capitale pubblico locale, negli statuti delle stesse devono essere previste le forme

di raccordo e di collegamento tra le società ed il Comune e può essere prevista la facoltà di cui all'art.

2458 del codice civile.

## **ARTICOLO 45**

### **Gestione associata dei servizi e delle funzioni**

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**



## ARTICOLO 46

### 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 consultati, 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 economica finanziaria dell'Ente. È 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 equilibrio raccordo operativo funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

## ARTICOLO 47

### Revisore del conto

- 1) Il revisore del conto, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle 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 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 funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.

## ARTICOLO 48

### 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 III**

### **ORDINAMENTO FUNZIONALE**

#### **TITOLO I**

#### **FORME COLLABORATIVE**

#### **ARTICOLO 49**

##### **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.

#### **ARTICOLO 50**

##### **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 o 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) Esse possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni che operano con personale distaccato degli enti partecipanti ai sensi del 3° comma dell'art. 24 della L. o n. 142/1990 e successive modifiche e integrazioni o la delega di funzioni a favore di uno di essi.

#### **ARTICOLO 51**

##### **Consorzi**

- 1) Il Consiglio comunale, in coerenza con i principi stabiliti dalla legge e dallo Statuto, 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 previste nell'articolo precedente.
- 2) La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 52, deve provvedere l'obbligo della trasmissione agli enti consorziati degli atti fondamentali del consorzio e l'obbligo della pubblicazione di questi negli albi pretori degli enti stessi.
- 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

#### **ARTICOLO 52**

##### **Unione dei Comuni**

- 1) In attuazione dei principi di cui all'articolo, 26 della L. n. 142/1990 e successive modifiche e integrazioni, 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 servizi più efficienti alla collettività.

- 2) Il Comune può proporre la trasformazione delle Comunità montane in unioni di Comuni in previsione della fusione dei Comuni costituenti tali enti.

## **ARTICOLO 53**

### **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 di eventuali inadempienze dei soggetti partecipanti ed in particolare deve:
  - 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 regolazioni 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 d'intenti del Consiglio comunale, con l'osservanza delle formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

## **ARTICOLO 54**

### **Controllo del Consiglio comunale sulle forme collaborative**

- 1) Il Sindaco ed i rappresentanti del Comune, secondo le modalità stabilite nel regolamento, sono tenuti a relazionare al Consiglio comunale, almeno una volta all'anno e comunque ogni qualvolta i Consiglieri lo richiedano, sullo stato di attuazione delle forme collaborative previste nel presente titolo e sulla attività svolta nell'ambito di queste.

## **TITOLO II**

### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

## **ARTICOLO 55**

### **Principi generali**

- 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.
- 2) Per gli stessi fini, il Comune privilegia e valorizza 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 favoriscano 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) Il Comune si adopera affinché la legge n. 241 del 7.8.91, le sue eventuali modifiche ed integrazioni e

comunque tutte le norme sulla trasparenza e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi abbiano, nell'ambito della sua competenza, effettiva e puntuale applicazione.

- 6) Il regolamento sulla partecipazione popolare stabilisce le disposizioni specifiche e quelle attuative delle leggi e del presente Statuto.

## **CAPO I**

### **INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA**

#### **ARTICOLO 56**

##### **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 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 con altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione.
- 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 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 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 o la proposta.
- 10) I soggetti di cui al comma 1° hanno altresì diritto di 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.

#### **ARTICOLO 57**

##### **Istanze**

- 1) I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere, possono rivolgere al Sindaco istanze con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.

- 2) La risposta all'istanza viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco, o dal Segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
- 3) Le modalità dell'istanza 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.

## **ARTICOLO 58**

### **Petizioni**

- 1) Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva ed in numero non inferiore a quaranta, 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. 57 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede all'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 comma terzo non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritiro 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 ai soggetti proponenti la comunicazione.

## **ARTICOLO 59**

### **Proposte**

- 1) Sessanta cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro i 40 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**

#### **ARTICOLO 60**

##### **Principi generali**

- 1) Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo articolo 65 e favorisce l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
- 2) I relativi criteri generali saranno stabiliti dal Consiglio comunale con l'apposito regolamento.

#### **ARTICOLO 61**

##### **Associazioni**

- 1) La Giunta comunale registra, in apposito albo, previa istanza degli interessati e per fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.
- 2) le associazioni di cui al comma precedente devono avere nel loro Statuto esplicitamente espresse finalità di carattere generale e continuativo ed un numero di associati non inferiore a 25.

#### **ARTICOLO 62**

##### **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.

#### **ARTICOLO 63**

##### **Consultazione**

- 1) Le associazioni, gli organismi previsti negli articoli 61 e 62 e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale possono essere sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito nel termine fissato dall'Amministrazione comunale e comunque entro e non oltre trenta giorni dalla richiesta.

#### **ARTICOLO 64**

##### **Organizzazioni di volontariato**

- 1) Il Comune riconosce il valore sociale e la funzione dell'attività di volontariato come espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo, ne promuove lo sviluppo salvaguardandone l'autonomia e ne favorisce l'apporto originale per il conseguimento delle finalità di carattere sociale, civile e culturale, in conformità a quanto stabilito nella legge n. 266/91 e sue eventuali modifiche ed integrazioni.
- 2) Le organizzazioni di volontariato sono sentite dagli organi del Comune ogni qualvolta debbano essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziario patrimoniale, che tecnico professionale e organizzativa

## **ARTICOLO 65**

### **Incentivazione**

Alle associazioni, agli organismi di partecipazione ed alle organizzazioni di volontariato, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziario patrimoniale che tecnico professionale e organizzativa.

## **ARTICOLO 66**

### **Consulte di settore**

- 1) Il Comune promuove e favorisce la istituzione di Consulte di settore.
- 2) Il numero, la formazione, le funzioni ed il funzionamento di esse saranno disciplinati dal regolamento sulla partecipazione.

## **ARTICOLO 67**

### **Partecipazioni alle commissioni**

Le commissioni consiliari in relazione agli argomenti in trattazione, su richiesta delle associazioni e degli

organismi interessati, possono invitare ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

## **CAPO III**

### **REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO**

## **ARTICOLO 68**

### **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:
  - a. il 15 per cento del corpo elettorale;
  - b. il Consiglio comunale.
- 4) Consiglio comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

## **ARTICOLO 69**

### **Effetti del referendum**

- 1) Entro sessanta 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.

## **ARTICOLO 70**

### **Diritto di accesso**

- 1) Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della 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 rilascio di copie.

## **ARTICOLO 71**

### **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 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 7 agosto 1990 n. 241.

## **PARTE IV**

### **NORME TRANSITORIE E FINALI**

## **ARTICOLO 72**

### **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.**