

# COMUNE DI MAMOIADA

## STATUTO

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 36 dell'1.10.2001.

### TITOLO I

#### *PRINCIPI FONDAMENTALI*

##### **ARTICOLO 1**

###### La Comunità

La Comunità di MAMOIADA è autonoma.

Ai sensi del presente Statuto, la Comunità locale è costituita da tutti i cittadini che sono residenti e/o presenti abitualmente nel territorio comunale e da tutti coloro che con esso abbiano un rapporto non occasionale per ragioni di lavoro, studio, di utenza di servizi.

Sono considerati altresì parte della comunità locale tutti i cittadini emigrati per motivi di lavoro e/o di studio.

##### **ARTICOLO 2**

###### Il Comune

Il Comune di MAMOIADA è Ente locale autonomo nell'ambito dei principi generali fissati dalle leggi generali della Repubblica, dalle leggi della Regione Autonoma della Sardegna e dalle norme del presente Statuto.

Il Comune di MAMOIADA è soggetto avente pari dignità istituzionale rispetto agli altri in cui si riparte la Repubblica. Il rapporto fra il Comune, la Regione e gli altri Enti locali si ispira ai criteri di collaborazione, cooperazione ed associazionismo nell'ambito delle rispettive posizioni istituzionali.

Il Comune di MAMOIADA è dotato di autonomia statutaria e finanziaria nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.

##### **ARTICOLO 3**

###### Finalità.

Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio e ne cura unitariamente i relativi interessi, valorizzandone le specificità etniche e culturali. Ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche e all'attività amministrativa assicurando l'imparzialità, la trasparenza degli atti e la semplificazione delle procedure.

Nel Comune di Mamoiada è garantita l'applicazione dei principi di pari dignità della lingua sarda rispetto alla lingua italiana, ai sensi della legge regionale 15.10.1997, n.26 e della legge 11.12.1999, n. 482.

Sostiene il libero svolgimento della vita sociale dei gruppi, delle istituzioni della Comunità locale e favorisce lo sviluppo delle associazioni democratiche.

Nell'ambito delle proprie competenze il Comune favorisce e promuove attività e programmi di carattere culturale che, elevando il livello di istruzione, consentano di consolidare e diffondere fra la popolazione il rispetto dei valori quali: la vita umana, la dignità della persona, la famiglia; favorisce inoltre la cooperazione fra i cittadini che renda possibile il raggiungimento di obiettivi collettivi altrimenti difficilmente perseguibili.

L'Amministrazione si impegna a promuovere in favore delle donne azioni positive per creare condizioni di pari opportunità nel lavoro e nella vita sociale.

Favorisce e promuove specifiche iniziative tendenti all'inserimento dei giovani nella società attraverso l'occupazione, forme di aggregazione sociale e strutture di consultazione con gli interessati.

Sostiene le associazioni aventi per finalità forme di solidarietà verso i cittadini in difficoltà.

Promuove la tutela e la valorizzazione del patrimonio naturalistico e paesaggistico, architettonico, archeologico ed etno-storico.

#### **ARTICOLO 4**

##### Elementi distintivi del Comune.

Il Comune di MAMOIADA ha un suo territorio costituito dai terreni circoscritti alle mappe catastali n° 1-25, il territorio comunale confina a Sud con: FONNI, LODINE, GAVOI, OLLOLAI, a Nord con NUORO, a Est con ORGOSOLO e a Ovest con SARULE e ORANI.

Il Comune ha la sua sede legale nel centro abitato in Piazza Santa Croce, ha un proprio stemma che è quello storicamente in uso.

#### **ARTICOLO 5**

##### Funzioni del Comune

Il Comune è titolare di tutte le funzioni amministrative che riguardino la popolazione e il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto e utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, con particolare riguardo al sostegno e alla valorizzazione delle risorse umane e materiali presenti nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali e in collaborazione con gli altri Enti pubblici.

Esercita altresì le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione, che ne assicurano adeguata copertura finanziaria.

#### **ARTICOLO 6**

##### Albo Pretorio

Il Comune ha un Albo Pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e di tutti gli altri atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.

Il Segretario o un impiegato da lui delegato è responsabile delle pubblicazioni.

## **TITOLO II**

### **ORGANI ELETTIVI**

#### **ARTICOLO 7**

Consiglio, Giunta, Sindaco

Gli organi istituzionali del Comune sono: il Consiglio, la Giunta e il Sindaco.

#### **CAPO I**

Il Consiglio

#### **ARTICOLO 8**

Elezione, composizione, durata in carica

L'elezione del Consiglio, la sua durata in carica, il numero dei Consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

Nella formazione delle liste elettorali devono essere assicurate condizioni di parità tra uomo e donna ai sensi della legge 10.4.1991, n. 125.

Il Consiglio dura comunque in carica fino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

#### **ARTICOLO 9**

Ruolo e competenze generali

Il Consiglio rappresenta la comunità di MAMOIADA e ne interpreta gli interessi generali.

Determina gli indirizzi dell'attività amministrativa e della gestione ed esercita sulle stesse il controllo politico-amministrativo per assicurare che l'Ente consegua le finalità e gli obiettivi stabiliti con gli atti fondamentali e quelli contenuti nel documento programmatico.

Il Consiglio ha competenza esclusiva sui seguenti atti:

- a) gli Statuti dell'Ente e delle aziende speciali, i regolamenti (esclusi quelli di competenza della Giunta), criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;
- b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;
- c) le convenzioni tra i comuni e quelle tra comuni e provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
- d) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
- e) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;

- f) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- g) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- h) la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
- l) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- m) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;
- n) la definizione degli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca dei propri rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni, nonché nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge. Le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento ed entro i termini di scadenza del precedente incarico;
- o) ogni altra competenza attribuita da leggi successive all'approvazione del presente Statuto o derivanti da funzioni delegate.

La funzione di controllo politico-amministrativo del Consiglio è esercitata in particolare sulle attività:

- degli organi del Comune e della sua organizzazione operativa;
- delle istituzioni, aziende speciali, gestioni convenzionate, consorzi, società che per conto del Comune svolgono servizi pubblici o realizzano progetti, opere ed interventi.

Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni al bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei 60 giorni successivi, a pena di decadenza.

## **ARTICOLO 10**

Prima riunione.

La convocazione del Consiglio Comunale neoeletto e la presidenza dello stesso competono al Sindaco o in sua assenza o impedimento al Vice-Sindaco.

## **ARTICOLO 11**

Sessioni del Consiglio.

Il Consiglio si riunisce in sessioni ordinarie e straordinarie.

Le sessioni ordinarie sono quelle relative alle delibere di approvazione del bilancio preventivo, del conto consuntivo e quelle relative alle delibere di revisione statutaria.

Le sessioni straordinarie hanno luogo per determinazione del Sindaco su deliberazione della Giunta o su richiesta scritta di 1/5 dei Consiglieri assegnati all'Ente con l'indicazione del relativo ordine del giorno.

In quest'ultimo caso il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a 20 giorni.

Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dal Regolamento.

Il Regolamento stabilisce altresì le modalità per informare preventivamente i cittadini sulla data di convocazione del Consiglio e sull'ordine del giorno delle sedute.

## **ARTICOLO 12**

### Convocazione del Consiglio

Il Sindaco, sentiti i capigruppo, convoca i Consiglieri con avviso scritto da consegnare a domicilio e contenente i punti all'O.d.G.. La consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. Il Regolamento stabilisce le forme per la tempestiva informazione dei Consiglieri sugli argomenti all'O.d.G. con particolare riguardo alle convocazioni straordinarie e d'urgenza.

L'avviso di convocazione delle sedute di Consiglio, con l'elenco degli oggetti da trattarsi, deve essere consegnato ai Consiglieri almeno 5 giorni prima della data fissata per la riunione.

Tuttavia nei casi d'urgenza è sufficiente che l'avviso sia consegnato 24 ore prima, ma in questo caso ogni qualvolta la maggioranza di Consiglieri presenti lo richieda, ciascuna delibera può essere differita al giorno seguente.

Altrettanto resta stabilito per gli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'O.d.G. di una determinata seduta.

L'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna sessione ordinaria e straordinaria del Consiglio Comunale deve, sotto la responsabilità del Segretario, essere pubblicato all'Albo Pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza.

Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere messi a disposizione dei Consiglieri Comunali nella Segreteria Comunale fin dal giorno in cui viene diramato l'avviso di convocazione.

Le adunanze del Consiglio si svolgono nella sala annessa alla sede della Biblioteca Comunale in Piazza Europa e, per particolari esigenze, anche in luoghi diversi da tale sede.

## **ARTICOLO 13**

### Presidenza del Consiglio.

Il Sindaco presiede il Consiglio.

In caso di assenza o impedimento del Sindaco, il Consiglio è presieduto dal Vice-Sindaco.

Chi presiede l'adunanza del Consiglio garantisce l'osservanza delle leggi e dei regolamenti e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni.

Il Regolamento sul funzionamento del Consiglio disciplinerà i poteri della Presidenza.

## **ARTICOLO 14**

### Votazione

Le delibere del Consiglio sono assunte con voto palese.

Le votazioni che comportano apprezzamenti discrezionali sulle persone avvengono a scrutinio segreto, salve le eccezioni stabilite dalla legge e dal Regolamento.

Il Consiglio delibera con l'intervento di almeno la metà dei Consiglieri assegnati all'Ente e a maggioranza assoluta dei presenti, salvo i casi in cui la legge o il presente Statuto prevedano una diversa maggioranza.

In seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purchè intervengano almeno 4 membri.

Nel caso che siano introdotte proposte, le quali non sono comprese nell'O.d.G. di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non 24 ore dopo averne dato avviso a tutti i Consiglieri.

Le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

Il Consiglio delibera a maggioranza assoluta dei Consiglieri il Regolamento per il suo funzionamento.

Il Regolamento disciplina le forme di partecipazione ed intervento dei cittadini alle sedute del Consiglio Comunale.

## **ARTICOLO 15**

### Verbalizzazione.

Il Segretario del Comune partecipa alle riunioni del Consiglio e ne redige il verbale che sottoscrive insieme con chi presiede l'adunanza.

Ove il Segretario sia obbligato per legge a non partecipare è sostituito dal Consigliere più giovane di età.

Il processo verbale indica i punti principali della discussione e il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta.

Ogni Consigliere ha diritto che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo.

## **ARTICOLO 16**

### Pubblicazione delle deliberazioni

Tutte le deliberazioni devono essere pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi salvo specifiche disposizioni di legge.

Nel caso d'urgenza le delibere del Consiglio e della Giunta Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili ai sensi di legge.

## **ARTICOLO 17**

### Commissioni Consiliari.

Il Consiglio, oltre i casi previsti dalla legge può, per il migliore esercizio delle sue funzioni, costituire apposite Commissioni in modo che sia assicurata la presenza delle minoranze.

Le Commissioni possono essere composte esclusivamente da Consiglieri oppure, oltre che da questi ultimi, anche da componenti esterni al Consiglio.

Le Commissioni si distinguono in permanenti e temporanee le quali, istituite per compiti determinati, cessano non appena adempiuti.

Il Regolamento determina, nel rispetto dei principi fissati dal presente Statuto, i poteri delle Commissioni e ne disciplina la composizione, l'organizzazione, il funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori.

Nella composizione della Commissioni devono essere assicurate condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della legge n. 125/1991.

## **ARTICOLO 18**

### **Prerogative e compiti dei Consiglieri.**

I Consiglieri entrano in carico all'atto della loro proclamazione, rappresentano la Comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto.

La mancata partecipazione a tre sedute consecutive, senza giustificato motivo, dà luogo all'avvio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del Consigliere, con contestuale avviso scritto all'interessato che può far pervenire le sue osservazioni e giustificazioni entro 15 giorni dalla notifica dell'avviso.

Trascorso tale termine la proposta di decadenza è proposta al Consiglio Comunale. Copia della delibera è notificata all'interessato entro 10 giorni.

Essi:

- sono responsabili del voto espresso sui provvedimenti deliberati dal Consiglio;
- sono esenti da responsabilità i Consiglieri che non hanno preso parte alla votazione astenendosi o abbiano espresso voto contrario.
- I Consiglieri possono presentare le dimissioni oralmente in Consiglio o al Sindaco per iscritto; in tal caso debbono essere inserite all'O.d.G. della prima adunanza del Consiglio.
- Gli Amministratori che si trovino in una delle ipotesi contemplate dall'art. 290 R.D. 4.2.1915, n. 148 e art. 279 R.D. n. 383/34 e successive modifiche e integrazioni devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni ed allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.  
La presente risoluzione si applica anche al Segretario Comunale.
- I Consiglieri cessati dalla carica per lo scioglimento del Consiglio continuano a rappresentarlo fino alla nomina dei successori.
- Il Comune nella tutela dei propri diritti ed interessi assicura l'assistenza in sede processuale ai Consiglieri, agli Assessori, al Sindaco qualora essi si trovino coinvolti, in conseguenza di fatti ed atti connessi con l'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile o contabile in ogni stato e grado del giudizio, purchè non vi sia conflitto di interessi con l'Ente.

## **ARTICOLO 19**

### **I gruppi consiliari e la conferenza dei capigruppo.**

I Consiglieri eletti nella medesima lista possono formare uno o più gruppi consiliari, secondo la forza politica di appartenenza, fatte salve diverse disposizioni regolamentari.

La conferenza dei capigruppo è l'organo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di Presidente dell'adunanza consiliare, concorre alla programmazione e calendarizzazione delle riunioni e ad assicurare lo svolgimento dei lavori del Consiglio in modo migliore.

Il Regolamento definisce le altre competenze della conferenza dei capigruppo, le norme per il suo funzionamento ed i rapporti con il Sindaco, le Commissioni Consiliari permanenti e la Giunta Comunale.

## **CAPO II**

### **Giunta e Sindaco**

## **ARTICOLO 20**

### Elezione del Sindaco

Il sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio Comunale.

Il sindaco presta il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento.

## **ARTICOLO 21**

### Linee programmatiche

Le linee programmatiche devono essere presentate dal Sindaco al Consiglio entro tre mesi dall'insediamento e devono indicare analiticamente le azioni e i progetti da realizzare nel corso del mandato in relazione alle risorse finanziarie necessarie, evidenziandone le priorità.

## **ARTICOLO 22**

### Dimissioni del sindaco

Le dimissioni scritte del Sindaco sono presentate al Consiglio e fatte pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune.

Le dimissioni, una volta trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione, divengono efficaci ed irrevocabili. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio e alla contestuale nomina di un commissario.

## **ARTICOLO 23**

### La Giunta

Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice-Sindaco, promuovendo la presenza di ambo i sessi.

Il Vice-Sindaco sostituisce in tutte le sue funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio delle funzioni. In caso di assenza o impedimento del Vice-Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'assessore più anziano di età.

Nel caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, le funzioni dello stesso sono svolte dal Vice-Sindaco sino alla elezione del nuovo Sindaco.

Il Sindaco ha facoltà di assegnare con suo provvedimento ad ogni assessore funzioni ordinate organicamente per materie e con delega a firmare gli atti relativi.

Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.

Le deleghe e le eventuali modificazioni devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio nella prima seduta utile.

## **ARTICOLO 24**

### Mozione di sfiducia costruttiva, revoca e sostituzione.

Il voto del Consiglio, contrario ad una proposta della Giunta non ne comporta le dimissioni.

Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno 1/3 dei consiglieri e depositata nella Segreteria Comunale, che provvede a notificarla al Sindaco, agli assessori e ai capigruppo consiliari entro le 24 ore successive.

La mozione viene messa in discussione non prima di 5 giorni e non oltre 10 giorni dalla sua presentazione.

Il Sindaco e la Giunta cessano dal giorno successivo a quello in cui è stata approvata la mozione di sfiducia.

Il Segretario Comunale informa il Prefetto per gli adempimenti di competenza.

Le dimissioni, se rese innanzi al Consiglio, si considerano presentate da tale giorno; se rese a mezzo lettera inviata al Sindaco, dal giorno del ricevimento a protocollo.

In quest'ultimo caso, il Sindaco deve dare comunicazione al Consiglio delle dimissioni nella prima riunione successiva.

## **ARTICOLO 25**

### Composizione della Giunta.

La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un massimo di quattro Assessori. (1)

Può essere nominato Assessore non più di un cittadino esterno al Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere e che, a giudizio del Sindaco, sia competente nel settore cui è preposto.

L'Assessore extra consiliare ha diritto di partecipare alle riunioni del Consiglio senza l'esercizio del diritto di voto e non può essere nominato Vice-Sindaco.

(1) Comma così riformulato con delibera consiliare n. 18 dell'08.07.2005.

## **ARTICOLO 26**

### Competenze della Giunta.

La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge e dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario, del Direttore Generale, se nominato, o dei Responsabili d'area; riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività, ne attua gli indirizzi generali e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

In particolare:

- a) predisporre il bilancio preventivo e il conto consuntivo;
- b) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore e convenuto;
- c) propone al Consiglio i regolamenti previsti dalla legge e dallo Statuto e approva i regolamenti di sua competenza.

## **ARTICOLO 27**

### Funzionamento della Giunta.

L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli Assessori.

La Giunta è convocata dal Sindaco, che la presiede e ne fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta.

In caso di assenza o di impedimento del Sindaco, la presidenza della Giunta è affidata al Vice Sindaco; in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo all'Assessore più anziano per età. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità di indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.

La Giunta delibera con l'intervento di almeno la metà dei suoi componenti e a maggioranza semplice.

A maggioranza può decidere di sentire dipendenti o chiunque debba riferire su particolari problemi.

Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

Nelle votazioni palesi, in caso di parità di voti, prevale quello del Sindaco o di chi, per lui, presiede la seduta.

Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta deve essere corredata del parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato, del responsabile di Ragioneria, nonché del Segretario Comunale sotto il profilo di legittimità. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

Il Segretario comunale partecipa alle riunioni della Giunta, redige il verbale della adunanza, che deve essere sottoscritto dal Sindaco o da chi per lui presiede la seduta e dal Segretario stesso, e cura la pubblicazione delle deliberazioni all'Albo Pretorio.

La Giunta adotta un proprio regolamento interno.

## **ARTICOLO 28**

### Competenze del Sindaco.

Il Sindaco rappresenta l'Ente, convoca e presiede il Consiglio e la Giunta, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici nonché all'esecuzione degli atti.

Esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti e sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

Il Sindaco, inoltre, è competente, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti.

In caso di inosservanza degli obblighi di convocazione del Consiglio, previa diffida, provvede il Prefetto.

Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica, da portarsi a tracolla.

In particolare il Sindaco:

- a) rappresenta il Comune in giudizio, sia come attore o convenuto, su autorizzazione della Giunta;
- b) impartisce direttive generali al Segretario in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- c) può sospendere l'adozione di atti degli Assessori per avocarli alla competenza della Giunta;
- d) fa pervenire all'ufficio di segreteria l'atto delle sue dimissioni;
- e) adotta le ordinanze previste dalla legge;
- f) promuove, tramite il Segretario Comunale, verifiche e controlli sull'intera attività dell'Ente;

- g) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi, informazioni ed atti anche riservati;
- h) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- i) riceve le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

## **ARTICOLO 29**

Attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale.

Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo, sovrintende:

- a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
- b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
- c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalle leggi;
- d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità e di igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 2 è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.

Chi sostituisce il Sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

Nell'ambito dei servizi di cui al presente articolo, il Prefetto può disporre ispezioni per accertare il regolare funzionamento dei servizi stessi nonché per l'acquisizione di dati e notizie interessanti altri servizi di carattere generale.

Ove il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al presente articolo, il Prefetto può nominare un Commissario per l'adempimento delle funzioni stesse.

Alle spese per il Commissario provvede l'Ente interessato.

Ove il Sindaco non adotti i provvedimenti di cui al comma 2, il prefetto provvede con propria ordinanza.

## **TITOLO III**

### ***SERVIZI***

## **ARTICOLO 30**

Servizi pubblici comunali.

Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano ad oggetto la produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

## **ARTICOLO 31**

Gestione diretta dei servizi pubblici.

Il Consiglio Comunale delibera l'assunzione dell'impianto e dell'esercizio diretto dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

- a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
- b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale.

## **ARTICOLO 32**

### Aziende speciali e istituzioni

L'azienda speciale è ente strumentale dell'Ente locale dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto approvato dal Consiglio Comunale.

L'istituzione è organismo strumentale dell'ente locale per l'esercizio dei servizi sociali dotato di autonomia gestionale.

Organi dell'azienda e dell'istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

L'Ente locale conferisce il capitale di dotazione; determina le finalità e gli indirizzi; approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza; verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

L'azienda e l'istituzione informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio del bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

L'Ente locale esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni. Lo statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica della gestione.

## **TITOLO IV**

### **FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE – ACCORDI DI PROGRAMMA**

#### **ARTICOLO 33**

##### Forme di collaborazione

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

#### **ARTICOLO 34**

##### Convenzioni

Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri comuni, la Provincia ed altri Enti pubblici, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata e le forme di consultazione degli entri contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

#### **ARTICOLO 35**

##### Consorzi

Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Comuni, Province ed Enti Pubblici, per la gestione associata di uno o più servizi, secondo le norme del presente capo in quanto compatibili. A tale fine il Consiglio Comunale approva a maggioranza assoluta dei suoi componenti una convenzione unitamente allo Statuto del consorzio. La convenzione deve prevedere l'obbligo, a carico del consorzio, della trasmissione al Comune degli atti fondamentali del consorzio stesso. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto del consorzio.

#### **ARTICOLO 36**

##### Unione di Comuni.

Il Comune può costituire un'unione di Comuni con altri contermini per l'esercizio di una pluralità di funzioni e servizi.

L'atto costitutivo e il regolamento dell'unione sono approvati secondo le norme di legge relative ai Comuni con popolazione pari a quella complessiva dei Comuni.

Il regolamento dell'unione:

- a) prevede che il Consiglio dell'unione sia espressione dei Comuni partecipanti e ne disciplina le forme;
- b) contiene l'elencazione degli organi e dei servizi da unificare, nonché le norme relative alle finanze dell'unione ed ai rapporti finanziari con i Comuni;
- c) nell'ipotesi di cui al primo comma, all'unione di Comuni competono le tasse, le tariffe ed i contributi sui servizi dalla stessa gestiti.

## ARTICOLO 37

### Accordi di programma

Per la definizione di opere, interventi o programmi di intervento che richiedano, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, il Sindaco in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera, sugli interventi o programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.

A tal fine il Sindaco convoca una conferenza fra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.

L'accordo, consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco.

Qualora l'accordo sia adottato con Decreto del Presidente della Regione che comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

La disciplina degli accordi di programma prevista dall'art. 34 decreto legislativo n. 267/2000 e dal presente articolo, si applica a tutti gli accordi di programma previsti dalle leggi vigenti relativi ad opere, interventi o programmi di intervento di competenza del Comune.

**TITOLO V**  
**UFFICI E PERSONALE**

**CAPO I**  
Il Segretario Comunale

**ARTICOLO 38**  
Stato giuridico, trattamento economico e funzioni

Lo stato giuridico, il trattamento economico e le funzioni del Segretario Comunale sono disciplinati dalla legge.

Il regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto delle norme di legge, disciplina l'esercizio delle funzioni del Segretario comunale.

Al Segretario Comunale possono essere conferite, nel rispetto delle norme vigenti, le funzioni di Direttore generale.

**CAPO II**  
Personale

**ARTICOLO 39**  
Organizzazione del personale

Il Comune disciplina con appositi regolamenti:

- a) la dotazione organica del personale in conformità alle norme di legge e del presente Statuto;
- b) l'organizzazione degli uffici e dei servizi.

L'ordinamento strutturale del Comune si articola in unità organizzative semplici di diverse entità e complessità di compiti assegnati, finalizzate allo svolgimento dei servizi di competenza dell'Ente.

Ad ogni unità organizzativa è preposto un responsabile che risponde dell'attività direttamente svolta, nonché di quella del gruppo eventualmente coordinato nell'ambito delle prescrizioni generali contenute in norme o in direttive di massima.

L'organizzazione degli uffici e dei servizi sarà basato su criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione.

I responsabili dei servizi dovranno pronunciarsi sulle proposte di deliberazione, pur non rivestendo la qualifica di funzionari.

I pareri espressi avranno mera rilevanza interna.

**ARTICOLO 40**  
Regolamenti del personale.

I Regolamenti si uniformeranno al principio per cui il potere di indirizzo e controllo spetta agli organi elettivi, mentre la gestione amministrativa è attribuita ai responsabili degli uffici e dei servizi.

I Regolamenti sul funzionamento degli uffici dovranno altresì uniformarsi ai principi di cui agli artt. 4, 5 e 6 della L. 241/90, con l'attribuzione delle responsabilità connesse alla qualifica funzionale di appartenenza.

## **ARTICOLO 41**

### Responsabilità dei dipendenti.

In materia di responsabilità penale, civile e disciplinare si osservano le disposizioni di legge vigenti.

## **TITOLO VI**

### **FINANZA E CONTABILITÀ**

#### **ARTICOLO 42**

##### **Ordinamento**

L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge.  
Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.  
Il Comune è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe ed ha un proprio demanio e patrimonio.

#### **ARTICOLO 43**

##### **Attività finanziaria del Comune.**

La finanza del Comune è costituita da:

- a) imposte proprie;
- b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali;
- c) tasse e diritti per servizi pubblici;
- d) trasferimenti erariali e trasferimenti regionali;
- e) altre entrate proprie anche di natura patrimoniale;
- f) risorse per investimenti;
- g) altre entrate.

I trasferimenti erariali devono garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per la erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe, adeguando queste ultime con opportune differenziazioni e per quanto possibile, al costo dei relativi servizi.

#### **ARTICOLO 44**

##### **Contabilità comunale: il Bilancio.**

L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato.  
La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza e di cassa, deliberato dal Consiglio Comunale entro il 31 ottobre, per l'anno successivo, osservando i principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.  
Il bilancio e gli allegati previsti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.  
Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario.  
Senza tale impegno l'atto è nullo di diritto ai sensi del comma 5, art. 153 del decreto legislativo n. 267/2000.

#### **ARTICOLO 45**

##### **Contabilità comunale: il conto consuntivo.**

I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

## **ARTICOLO 46**

### Attività contrattuale

Agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate, alle locazioni, il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratto.

La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da determinazione del responsabile di settore competente.

La determinazione deve indicare:

- a) il fine che, con il contratto, si intende perseguire;
- b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
- c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.

In rappresentanza del Comune, nella stipulazione dei contratti, interviene il responsabile di settore.

Il Segretario Comunale roga, nell'esclusivo interesse del Comune, i contratti di cui al comma 1.

## **ARTICOLO 47**

### Revisione economico-finanziaria

Il Consiglio Comunale affida la revisione economico-finanziaria a un revisore eletto a maggioranza assoluta dei suoi membri e scelto fra esperti iscritti nei ruoli dei revisori ufficiali dei conti o negli albi dei dottori commercialisti o dei ragionieri.

Il revisore dura in carica 3 anni ed è rieleggibile per una sola volta; è revocabile per inadempienza e quando ricorrano gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del suo mandato.

Il revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.

Per l'esercizio delle sue funzioni, il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.

Nella relazione di cui al comma 3, il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

Il Consiglio Comunale può affidare al revisore il compito di eseguire periodiche verifiche di cassa.

Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni.

Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente ne riferisce immediatamente al Consiglio.

## **ARTICOLO 48**

### Tesoreria

Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

- a) la riscossione di tutte le entrate di pertinenza comunale, versate dai debitori in base a ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
- b) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
- c) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali ai sensi dell'art. 9 del D.L. n. 702/78 convertito in legge 3/79 e successive modifiche e integrazioni.

I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge e dal regolamento di contabilità , nonché dalla convenzione.

## **ARTICOLO 49**

### **Controllo economico della gestione**

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 la valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.

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 e di efficienza dell'attività amministrativa svolta;
- d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progetto e realizzato e individuazione delle relative responsabilità.

## **TITOLO VII**

### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

#### **CAPO I**

Forme di partecipazione popolare

#### **ARTICOLO 50**

Partecipazione

Il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture e ai servizi dell'Ente. Ai cittadini sono riconosciute forme dirette e semplificate per la tutela degli interessi in sede procedimentale, che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti; il regolamento sul procedimento amministrativo indica gli atti soggetti a tutela. Il Comune adotta tutte le misure atte ad eliminare le barriere architettoniche.

#### **ARTICOLO 51**

Assemblee

Il Comune promuove, quali organismi di partecipazione, assemblee generali dei cittadini finalizzate a migliorare la comunicazione e la reciproca informazione fra popolazione e amministrazione, sia in ordine a fatti, problemi e iniziative che investono la tutela dei diritti dei cittadini e gli interessi collettivi, sia in ordine a specifici temi di carattere politico-amministrativo dell'Ente. Ad esse partecipano i cittadini ed i rappresentanti dell'Amministrazione responsabili delle materie inserite all'ordine del giorno. Le assemblee sono convocate dall'Amministrazione, oltre che su propria iniziativa, anche sulla base di una richiesta sottoscritta da almeno 50 cittadini, nella quale devono essere indicati gli oggetti proposti alla discussione ed i rappresentanti dell'Amministrazione di cui è richiesta la presenza. Apposito regolamento stabilirà le altre modalità di convocazione e di svolgimento delle assemblee.

#### **ARTICOLO 52**

Consultazioni

Il Consiglio Comunale delibera la consultazione dei cittadini nelle forme disciplinate da apposito regolamento su materie di esclusiva competenza locale. La consultazione non può aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

#### **ARTICOLO 53**

Istanze, petizioni, proposte.

I cittadini, in forma singola o associata, possono presentare istanze, petizioni e proposte riguardanti funzioni e servizi di competenza dell'Amministrazione. L'istanza consiste in una interrogazione con la quale:

- a) si espongono particolari problemi di interesse generale;
- b) si chiedono notizie su specifici aspetti dell'attività amministrativa.

La petizione consiste in una interrogazione con la quale:

- a) si sollecita l'intervento dell'Amministrazione in relazione a determinati problemi;
- b) si chiede quali provvedimenti l'Amministrazione intende adottare in relazione al problema.

La proposta ha per contenuto la richiesta di adozione di atti o provvedimenti amministrativi, da indicare nella stessa, in ordine a materie di competenza dell'Ente.

Il Sindaco è tenuto a rispondere all'istanza, alla petizione od alla proposta entro 30 giorni dal ricevimento delle stesse. Nel caso che la proposta, la petizione o istanza venga presentata da un numero non inferiore a 50 cittadini o da una o più associazioni, il Sindaco è tenuto a rispondere in Consiglio Comunale.

Se il termine non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della richiesta.

Il Sindaco è tenuto a porla all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

## **ARTICOLO 54**

### **Referendum.**

Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa, è prevista l'indizione e attuazione di Referendum consultivi tra la popolazione comunale in materia di esclusiva competenza locale.

Sono escluse dal Referendum le materie concernenti:

- a) tributi locali;
- b) atti di bilancio;
- c) norme statali o regionali contenenti disposizioni obbligatorie per l'Ente;
- d) le materie sottoposte a Referendum con esito negativo negli ultimi cinque anni;

Soggetti promotori del Referendum sono:

- a) un sesto del corpo elettorale;
- b) Il Consiglio Comunale con voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti.

Hanno diritto di partecipare al Referendum tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.

Il Referendum non può aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

## **ARTICOLO 55**

### **Procedura referendaria.**

La procedura referendaria inizia con la costituzione di un comitato, composto di 10 elettori, cui spetta la formulazione del quesito.

Successivamente una commissione nominata dal Consiglio, formata da 5 membri (il Segretario Comunale che la presiede, 2 rappresentanti della maggioranza e 2 dell'opposizione), entro 30 giorni dalla presentazione del quesito referendario, giudica dell'ammissibilità della proposta e della sua formulazione chiara e univoca, coerente, omogenea ed intelligibile.

Se il giudizio di ammissibilità è favorevole, possono essere raccolte le firme secondo le modalità stabilite dal Regolamento.

Sul raggiungimento del numero di firme necessarie e sulla regolarità delle stesse, entro 15 giorni dal deposito, decide la commissione di cui al comma 2.

La commissione conclude i lavori trasmettendo una relazione vincolante al Consiglio Comunale, relativa al giudizio sulla ammissibilità e regolarità del Referendum.

Il Consiglio Comunale, entro 30 giorni, indice il Referendum e contestualmente, su proposta della Giunta ne fissa la data che dovrà essere compresa fra 30 e 60 giorni dall'esecutività della delibera.

## **ARTICOLO 56**

### Effetti del Referendum consultivo.

Il quesito sottoposto a Referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa siano la maggioranza dei voti espressi e i votanti siano almeno il 50% + 1 degli aventi diritto.

Se l'esito è favorevole, il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio Comunale, entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a Referendum.

Il mancato recepimento dei risultati referendari dev'essere deliberato con adeguate motivazioni dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri.

Il Referendum già indetto può essere revocato e/o sospeso, con motivata deliberazione del Consiglio Comunale, assunta a maggioranza assoluta dei componenti, quando l'oggetto del quesito non abbia più ragione d'essere.

## **ARTICOLO 57**

### Disciplina del Referendum

Le norme per l'attuazione del Referendum consultivo sono stabilite nell'apposito regolamento.

## **CAPO II**

### Associazionismo

#### **ARTICOLO 58**

##### Principi generali

Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dai successivi articoli, 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.

#### **ARTICOLO 59**

##### Associazioni

La Giunta Comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano nel territorio. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sulle attività delle associazioni devono essere precedute dalla acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 20 giorni dalla richiesta; trascorso tale termine, l'Amministrazione procede in merito.

#### **ARTICOLO 60**

##### Incentivazioni

Alle associazioni possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziario-patrimoniale che tecnico-professionale e organizzativo.

#### **ARTICOLO 61**

##### Partecipazione alle commissioni

Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni interessate, invitano ai propri lavori i rappresentanti di queste.

## **CAPO III**

Azione popolare, diritti di accesso e di informazione dei cittadini.

#### **ARTICOLO 62**

##### Situazioni giuridiche soggettive

Il Comune, nel procedimento relativo alla adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, informa gli interessati tempestivamente, notificando ad essi il sunto essenziale del contenuto delle decisioni adottande.

L'informazione è d'obbligo in materia di piani urbanistici o di fabbricazione; di opere pubbliche, di uso del sottosuolo, di piano commerciali, in materia di ambiente e di ogni altra opera di pubblico interesse.

Gli interessati possono intervenire in corso del procedimento, motivando con atto scritto le loro valutazioni, considerazioni e proposte.

Il Comune darà motivazione del contenuto degli interventi degli interessati negli atti formali idonei per le decisioni dell'Amministrazione.

I cittadini che per qualsiasi ragione si dovessero ritenere lesi nei loro diritti ed interessi possono sempre ricorrere nelle forme di legge.

### **ARTICOLO 63**

#### Azione popolare

Ciascun elettore del Comune può far valere, innanzi alle giurisdizioni amministrative, le azioni e i ricorsi che spettano al Comune.

La Giunta Comunale, in base all'ordine emanato dal giudice di integrazione del contraddittorio, delibera la costituzione del Comune nel giudizio, nonché, in caso di soccombenza, le spese a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso.

### **ARTICOLO 64**

#### Pubblicità degli atti amministrativi

Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, che ne vieti l'esibizione, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle Imprese.

### **ARTICOLO 65**

#### Diritto di accesso e di informazione dei cittadini

Con apposito regolamento è assicurato ai cittadini del Comune, singoli o associati, il diritto di accesso agli atti amministrativi ed è disciplinato il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi.

Il Regolamento inoltre:

- a) individua con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti;
- b) detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano;
- c) assicura il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione;
- d) assicura agli Enti, alle Organizzazioni di volontariato e alle Associazioni di accedere alle strutture ed ai servizi, al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Amministrazione;
- e) prevede ulteriori forme di pubblicità sull'attività del Comune.

## **TITOLO VIII**

### **DIFENSORE CIVICO**

#### **ARTICOLO 66**

##### Istituzione

È istituito nel Comune l'ufficio del Difensore Civico quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.

Il Difensore Civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.

#### **ARTICOLO 67**

##### Elezione del Difensore Civico.

Il Difensore Civico è eletto, con deliberazione unanime del Consiglio Comunale, a scrutinio segreto, previa consultazione delle associazioni e forze sociali, secondo le modalità previste dal Regolamento.

Qualora dopo la terza votazione non si raggiunga l'unanimità si procederà ad estrazione a sorte entro una rosa di nominativi designati uno da ciascun gruppo consiliare.

Il Difensore Civico deve essere persona che, per esperienze acquisite presso le amministrazioni pubbliche o nell'attività svolta, offra garanzia di competenza giuridico-amministrativa, di probità e obiettività di giudizio.

Deve altresì essere in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità con la carica di Consigliere Comunale.

L'ufficio del Difensore Civico è incompatibile con:

- a) la carica di membro del Parlamento, di Consigliere Regionale, Provinciale e Comunale, nonché di membro della Comunità Montana o della U.S.L.;
- b) la qualifica di amministratore o dirigente di enti, istituzioni e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o comunque ricevano da essa, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
- c) l'esercizio di qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché di qualsiasi attività professionale o commerciale che costituisca oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione Comunale.

L'incompatibilità, originaria o sopravvenuta, comporta la dichiarazione di decadenza dall'ufficio se l'interessato non fa cessare la relativa causa entro 20 giorni dalla contestazione.

#### **ARTICOLO 68**

##### Durata in carica e revoca del Difensore Civico.

Il Difensore Civico dura in carica un triennio e non può essere confermato in carica che una sola volta. Il Consiglio Comunale è chiamato a confermare o ad eleggere il successore entro 90 giorni dalla scadenza del triennio.

Prima di assumere le funzioni presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: "Giuro di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi."

I poteri del Difensore Civico sono prorogati fino all'entrata in carica del successore.

Il Difensore Civico può essere revocato con deliberazione del Consiglio Comunale da adottarsi a maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri in carica, solo per gravi o ripetute violazioni di legge ovvero per accertata inefficienza.

## **ARTICOLO 69**

### Funzioni

A richiesta di chiunque vi abbia interesse, il Difensore Civico interviene presso l'Amministrazione Comunale, presso gli enti e le aziende da essa dipendenti per assicurare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano tempestivamente e correttamente emanati.

Nello svolgimento della sua azione il Difensore Civico rileva eventuali irregolarità, negligenze o ritardi, valutando in relazione alle questioni sottoposte al suo esame, anche la rispondenza alle norme di buona amministrazione e suggerendo mezzi e rimedi per l'eliminazione delle disfunzioni rilevate.

Il Difensore Civico può intervenire anche di propria iniziativa a fronte di casi di particolare gravità già noti e che stiano preoccupando la cittadinanza.

## **ARTICOLO 70**

### Modalità di intervento.

Le persone che abbiano in corso una pratica o abbiano interesse ad un procedimento amministrativo in corso presso l'Amministrazione del Comune o gli enti ed aziende da essa dipendenti, hanno diritto di chiedere per iscritto notizie sullo stato della pratica o del procedimento; trascorsi 20 giorni senza che abbiano ricevuto risposta o qualora ne abbiano ricevuto una insoddisfacente, possono chiedere l'intervento del Difensore Civico.

Il Difensore Civico può convocare direttamente i funzionari cui spetta la responsabilità dell'affare in esame, dandone avviso al responsabile del servizio o ufficio da cui dipendono, e con essi può procedere all'esame della pratica o del procedimento.

In occasione di tale esame, il Difensore Civico stabilisce, tenuto conto delle esigenze di servizio, il termine massimo per la definizione della pratica o del procedimento, dandone immediatamente notizia alla persona interessata e, per conoscenza, al Sindaco e al Segretario Comunale.

Il Difensore Civico ha diritto di ottenere dall'Amministrazione Comunale e dagli enti e aziende di cui al comma 1 copia degli atti e documenti, nonché ogni notizia connessa alle questioni trattate, e deve denunciare al Sindaco i funzionari che impediscano o ritardino l'espletamento delle sue funzioni.

Il Difensore Civico deve sospendere ogni intervento sui fatti dei quali sia investita l'autorità giudiziaria penale.

## **ARTICOLO 71**

### Relazione al Consiglio Comunale.

Il Difensore Civico invia al Consiglio Comunale, entro il 31 gennaio di ogni anno, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente segnalando i casi in cui si sono verificati ritardi e irregolarità e formulando osservazioni e suggerimenti.

Il Consiglio Comunale, esaminata la relazione, adotta le determinazioni di sua competenza che ritenga opportune.

## **ARTICOLO 72**

Mezzi del Difensore Civico.

Il Consiglio Comunale stabilisce, con propria deliberazione, sentito di Difensore Civico, la sede, la dotazione organica ed i criteri di assegnazione del personale.

L'assegnazione del personale all'ufficio del Difensore Civico è stabilita con deliberazione della Giunta e assegnata con provvedimento del responsabile di settore.

Il personale assegnato è individuato nell'organico comunale e, per le funzioni di che trattasi, dipende dal Difensore Civico.

L'arredamento, i mobili e le attrezzature sono assegnati al Difensore Civico, che ne diviene consegnatario.

Le spese di funzionamento sono impegnate, anche su proposta del Difensore Civico, e liquidate secondo le norme e le procedure previste nel vigente ordinamento.

## **ARTICOLO 73**

Trattamento economico.

Al Difensore Civico spettano l'indennità di funzione, l'indennità di missione ed il rimborso delle spese di trasporto nella misura stabilita dalla legislazione vigente per gli Assessori Comunali.

## **TITOLO IX**

### **DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

## **ARTICOLO 74**

Modificazioni e abrogazioni dello Statuto.

Le modificazioni soppressive, aggiuntive o sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto, sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura di cui all'art. 6 del decreto legislativo n. 267/2000.

È ammessa anche l'iniziativa da parte di almeno 50 cittadini per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli.

La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente.

L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello Statuto comporta l'approvazione del nuovo.

Il Sindaco cura l'invio a tutti i Consiglieri delle proposte predette e dei relativi allegati almeno 30 giorni prima della seduta nella quale le stesse verranno esaminate.

Nessuna iniziativa per l'abrogazione, l'approvazione o la revisione totale o parziale dello Statuto, può essere presa se non sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello Statuto e dell'ultima modifica.

Una iniziativa di revisione o di abrogazione, respinta dal Consiglio Comunale, non può essere rinnovata nel corso della durata in carica del Consiglio stesso.

## **ARTICOLO 75**

### Regolamenti.

Il Consiglio Comunale adotta i provvedimenti previsti dalla legge e dal presente Statuto, a maggioranza dei presenti, salvo che sia richiesto un quorum diverso.

I regolamenti previsti dal presente Statuto sono approvati entro 6 mesi dalla data di entrata in vigore dello Statuto stesso.

Sino all'entrata in vigore dei regolamenti continuano ad applicarsi le norme vigenti alla data di entrata in vigore del presente Statuto.

## **ARTICOLO 76**

### Entrata in vigore dello Statuto.

Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione e affisso all'Albo Pretorio comunale per 30 giorni consecutivi.

Il Sindaco invia lo Statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al precedente comma, al Ministero degli Interni, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

Il presente Statuto entra in vigore il 30° giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.

Il Segretario del Comune appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione della entrata in vigore.

Il Consiglio Comunale fissa le modalità per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini che risiedono nel Comune, affidandone alla Giunta l'esecuzione.