

COMUNE DI TUILI

STATUTO

Delibera n. 22 del 14/3/2001.

STATUTO ELEMENTI COSTITUTIVI

ART. 1

Principi fondamentali

1. La Comunità di Tuili è l'insieme di uomini e donne con pari opportunità che per nascita, per residenza, per tradizione familiare e per loro libera scelta ritengono di farne parte per i legami di natura culturale, economica e sociale che hanno col territorio o con altri membri della Comunità.
2. La Comunità di Tuili è Ente Autonomo Locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e delle Leggi nazionali e regionali. Fonda la sua sovranità sui valori della identità culturale e sociale della Comunità.
3. L'autogoverno della Comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

ART. 2

Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria Comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione.
3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
 - a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
 - b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
 - c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con la attività delle organizzazioni di volontariato;
 - d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.
5. // Comune, per tali principi generali, si impegna:
 - a) a salvaguardare e tutelare il territorio comunale quale bene della Comunità, garantendone l'integrità e la corretta utilizzazione anche attraverso il patrimonio comunale;
 - b) a valorizzare le risorse della Comunità locale promuovendo lo sviluppo economico e sociale ed offrendo a tal fine ai giovani idonea opportunità di sviluppo delle proprie capacità lavorative;
 - e) a favorire ed incentivare il volontariato garantendo un accesso privilegiato alle associazioni operanti nel settore dei servizi sociali per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi;
 - d) ad adottare le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente ed a tutelare il patrimonio storico, etnico, artistico ed archeologico, garantendone il godimento da parte della collettività;
 - e) a conservare il patrimonio culturale e promuoverne lo sviluppo anche nelle sue

- espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali;
f) ad incoraggiare e favorire lo sport, il turismo e tutte le altre attività socio-culturali.

Art 3

Programmazione e forme di cooperazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Autonoma della Sardegna, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
4. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune può delegare proprie funzioni alla Comunità Montana.

ART. 4

Territorio e sede comunale

1. La circoscrizione del Comune costituita dal centro di TUILI e dal suo territorio.
2. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 24,51 confinante cori i Comuni di Barumini, Las Plassas, Pauli Arbarei, Turri, Setzu, Gesturi.
3. Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato in TUILI.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

ART. 5

Albo Pretorio

1. Il Consiglio comunale individua nel Palazzo Civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al **10** comma avvalendosi di un Messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

ART. 6

Stemma e Gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "Comune di Tuili Provincia di Cagliari".
2. Il Comune potrà dotarsi di un proprio Gonfalone e un proprio Stemma previa adozione dei provvedimenti amministrativi previsti dalla legge.
3. Il Regolamento disciplina l'uso del Gonfalone e dello Stemma, nonché i casi di concessione in uso dello Stemma ad enti od associazioni, operanti nel territorio comunale, e le relative modalità.

PARTE I

ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I

ORGANI ELETTIVI

ART. 7

Organi

1. Sono Organi¹ del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

¹ Il termine elettivi è stato abrogato con deliberazione del C.C. n. 22 del 14/03/2001.

CAPO I
I CONSIGLIERI COMUNALI

ART .8
Il Consigliere Comunale

1. Ciascun Consigliere comunale rappresenta l'intero Comune, senza vincolo di mandato.
2. L'entità ed i tipi di indennità spettanti a ciascun Consigliere, a seconda delle proprie funzioni ed attività, sono stabiliti dalla legge.

ART. 9
Doveri del Consigliere

1. I Consiglieri hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni consiliari permanenti eventualmente istituite e delle quali fanno parte.
2. I Consiglieri comunali che, senza giustificato motivo, non intervengono ad una intera sessione ordinaria sono dichiarati decaduti.
3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale, d'ufficio decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza, o su istanza sottoscritta da almeno 1/5 dei consiglieri, con richiesta di inserimento all'ordine del giorno dell'argomento².

ART. 10
Poteri del Consigliere

1. Il Consigliere esercita il diritto d'iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio comunale e può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni.
2. Ha diritto di ottenere- dagli uffici del Comune ed Enti da esso dipendenti tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato.
3. Le forme ed i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati dal Regolamento.
4. E' tenuto al segreto d'ufficio, nei casi specificatamente determinati dalla legge.
5. Per il computo dei quorum previsti dall'art. 29, comma 3° della L.R. 38/94, come modificato dall'art. 18 della L.R. 4/95, si fa riferimento al numero di Consiglieri in carica al Comune³.
6. Se lo richiede 1/5 dei Consiglieri il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a 20 giorni, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste⁴.

ART. 11
Dimissioni del Consigliere⁵

- 1) Le dimissioni del Consigliere Comunale devono essere presentate per iscritto al Consiglio Comunale e hanno efficacia dal momento della assunzione al protocollo.
- 2) E' fatto obbligo al Consiglio di procedere, entro e non oltre dieci giorni, alla surroga del consigliere dimissionario, seguendo l'ordine di acquisizione al protocollo delle dimissioni.

ART. 12
Consigliere Anziano⁶

- 1) Il Consigliere Anziano è il Consigliere Comunale, che ha ottenuto la maggiore cifra individuale nelle elezioni, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri.

Art 13
Gruppi Consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento e

² Comma sostituito con deliberazione del C.C. n. 22 del 14/03/2001.

³ Comma sostituito con deliberazione del C.C. n. 22 del 14/03/2001

⁴ Comma inserito con deliberazione del C.C. n. 22 del 14/03/2001

⁵ Articolo modificato con deliberazione del C.C. n. 22 del 14/03/2001

⁶ Articolo modificato con deliberazione del C.C. n. 22 del 14/03/2001

ne danno comunicazione al Segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ciascuna lista di candidati.

2. Il Regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

CAPO II IL CONSIGLIO COMUNALE.

ART. 14 Il Consiglio Comunale. Poteri

1. Il Consiglio comunale rappresenta la collettività comunale, determina l'indirizzo politico, sociale ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione.
2. Adempie alle funzioni specificatamente demandategli dalle leggi statali e regionali e dal presente Statuto.
3. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
4. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
5. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
6. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

ART. 15 Prima adunanza⁷

- 1) La prima seduta del Consiglio Comunale dopo le elezioni è convocata dal Sindaco nel termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla diramazione degli avvisi di convocazione;
- 2) Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, l'assemblea procede alla convalida dei consiglieri e del Sindaco;
- 3) La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco, la comunicazione da parte del Sindaco degli indirizzi generali di governo.
4. La seduta è pubblica e la votazione è palese e ad esse possono partecipare i Consiglieri delle cui cause ostative si discute.
5. Per la validità delle adunanze e delle deliberazioni si applicano le norme previste, rispettivamente, dagli artt. 19 e 20 del presente Statuto.

ART. 16 Convocazione del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco, cui compete, altresì, la fissazione del giorno dell'adunanza, salvo il caso di cui alla lett. b) del successivo comma 3 del presente articolo.
2. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie. Sono sessioni ordinarie quelle convocate per l'approvazione del Conto Consuntivo e del Bilancio di Previsione; sono sessioni straordinarie tutte le altre.
3. Il Consiglio può essere convocato:
 - a) per iniziativa del Sindaco;
 - b) per deliberazione della Giunta comunale, che fissa, altresì, il giorno della seduta;
 - c) su richiesta di un quinto dei Consiglieri in carica.
4. Nei casi di cui alle precedenti lettere b) e c) l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui è stata adottata la deliberazione o è pervenuta la richiesta. Trascorso il predetto termine senza che la riunione abbia luogo, può essere chiesto

⁷ Articolo modificato con deliberazione del C.C. n. 22 del 14/03/2001

l'intervento sostitutive del Prefetto, che agisce previa diffida.

5. In caso d'urgenza la convocazione deve aver luogo con un preavviso di almeno ventiquattro ore. In questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti.

6. Il Consiglio si riunisce, altresì ad iniziativa del Comitato Regionale di Controllo e del Prefetto, nei casi previsti dalla legge e previa diffida.

ART 17

Ordine del Giorno

1. L'ordine del Giorno delle sedute nel Consiglio comunale è stabilito dal Sindaco, secondo le norme del Regolamento

ART.18

Consegna dell'avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione, con allegato l'Ordine del Giorno, deve essere pubblicato all'Albo Pretorio e notificato dal Messo comunale al domicilio dei Consiglieri, nei seguenti termini:

- a) almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora di tratti di sessioni ordinarie;
- b) almeno tre giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratta di sessioni straordinarie;
- c) almeno 24 ore prima dell'adunanza, per i casi di urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno.

2. Si osservano le disposizioni dell'art 155 del Codice di procedura Civile

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

ART. 19

Numero legale per la validità delle sedute

1. Il Consiglio comunale si riunisce validamente con la presenza della metà più⁸ uno dei Consiglieri assegnati, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale

2. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno quattro Consiglieri.

3. Il Consiglio non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell'Ordine del Giorno della seduta di prima convocazione, ove non ne sia stato dato avviso nei modi e termini stabiliti dall'articolo precedente e non intervenga alla seduta la metà dei Consiglieri assegnati.

4. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:

- a) i Consiglieri tenuti ad obbligatoriamente, ad astenersi;
- b) coloro che escono dalla sala prima della votazione.

ART. 20

Numero legale per la validità delle deliberazioni

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti fatti salvi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.

2. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:

- a) Coloro che si astengono;
- b) Coloro che escono dalla sala prima della votazione.

3. Nei casi di urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

ART 21

Pubblicità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche.

2. Il Regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta.

⁸ Termine aggiunto con deliberazione del C.C. n. 22 del 14/03/2001

ART 22 Votazioni

1. Le votazioni hanno luogo con voto palese.
2. Il Regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto.

ART 23 Commissioni

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno Commissioni permanenti, temporanee o speciali.
2. Il Regolamento disciplina il loro numero, le materia di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.
3. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, Organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche e3d economiche per l'esame di specifici argomenti.
4. Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

ART. 24 Attribuzioni delle Commissioni

1. Compito principale delle Commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
2. Compito delle Commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio comunale.
3. Il Regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
 - a) la nomina del Presidente della Commissione.
 - b) le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli Organi del Comune;
 - c) 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;
4. metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazioni di proposte

ART 25 Regolamento interno

1. Le norme relative alla organizzazione ed al funzionamento del Consiglio Comunale, nelle materie di cui al capo I e Capo II del presente titolo, sono contenute in un Regolamento approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. La stessa maggioranza è richiesta per le modificazioni del Regolamento.

CAPO III La Giunta comunale

SEZIONE I ELEZIONE — DURATA IN CARICA — REVOCA Giunta Comunale

Art. 26 Composizione della Giunta⁹.

- 1) La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da quattro assessori compreso il vice sindaco.
- 2) Il Sindaco nomina il vice Sindaco e gli Assessori prima dell'insediamento del Consiglio.

⁹ Articolo modificato con deliberazione del C.C. n. 22 del 14/03/2001

- 3) Possono essere nominati Assessori anche i cittadini non facenti parte del Consiglio, purché in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità a consigliere comunale.
- 4) Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al 3° grado del Sindaco e, contemporaneamente, i coniugi, gli ascendenti ed i discendenti, parenti ed affini fino al 3° grado.
- 5) Gli Assessori non possono essere nominati rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni ed organismi esterni ed interni all'Ente, se non nei casi in cui ciò compete per effetto della carica rivestita.
- 6) Gli Assessori esterni al Consiglio hanno diritto ad accedere alle informazioni ed a presentare proposte rivolte al Consiglio.

Art. 27 **Funzionamento della Giunta¹⁰.**

- 1) Nello svolgimento della propria attività la Giunta si uniforma al principio della collegialità.
- 2) Il Sindaco dirige e coordina i lavori della Giunta, assicura l'unità di indirizzo politico degli assessori e la collegiale responsabilità delle decisioni.
- 3) La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco.
- 4) Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della maggioranza dei suoi componenti, compreso il Sindaco.
- 5) La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti; in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta.
- 6) A discrezione del Sindaco possono partecipare ai lavori della Giunta funzionari del Comune, cittadini o autorità, al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.

Art. 28 **Competenze della Giunta¹¹.**

- 1) La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune e per l'attuazione degli indirizzi generali di governo. Svolge funzioni propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.
- 2) La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge e dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, del Segretario e dei Responsabili dei servizi.

Art. 29 **Revoca degli Assessori¹².**

- 1) Nel corso del mandato amministrativo il Sindaco può revocare dall'incarico uno o più Assessori, provvedendo con il medesimo atto alla sostituzione.
- 2) La Revoca e la nuova nomina è comunicata al Consiglio nella prima seduta utile.

Art.30 **Mozione di sfiducia¹³.**

- 1) Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
- 2) 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.
- 3) La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.
- 4) Nel caso in cui la mozione di sfiducia venga approvata, il Segretario Comunale ne informa il Prefetto, ai fini dell'assunzione dei conseguenti provvedimenti di scioglimento del

¹⁰ Articolo modificato con deliberazione del C.C. n. 22 del 14/03/2001

¹¹ Articolo modificato con deliberazione del C.C. n. 22 del 14/03/2001

¹² Articolo modificato con deliberazione del C.C. n. 22 del 14/03/2001

¹³ Articolo modificato con deliberazione del C.C. n. 22 del 14/03/2001

Consiglio Comunale.

ART. 31
Dimissioni del Sindaco o di oltre la metà degli Assessori¹⁴

Abrogato.

ART. 32
Decadenza dalla carica di Sindaco e di Assessore¹⁵

Abrogato

ART. 33
Revoca degli Assessori¹⁶

Abrogato

SEZIONE II
ATTRIBUZIONI — FUNZIONAMENTO

ART. 34
Compiti della Giunta¹⁷

Abrogato

ART. 35
Attribuzioni¹⁸

Abrogato

ART. 36
Adunanze e deliberazioni¹⁹

Abrogato

CAPO IV
IL SINDACO

Art. 37
Elezione, durata in carica²⁰.

- 1) Il Sindaco è il capo dell'Amministrazione comunale, viene eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto.
- 2) Il Sindaco rappresenta il Comune ed è responsabile dell'amministrazione dell'Ente.
- 3) Sovrintende all'andamento generale dell'Ente, provvede a dare impulso all'attività degli altri organi comunali e ne coordina l'attività.
- 4) Il Sindaco dirige i lavori della Giunta Comunale ed assicura la rispondenza dell'attività degli organi del Comune agli atti generali e di indirizzo approvati dal Consiglio.

¹⁴ Articolo abrogato con deliberazione del C.C. n. 22 del 14/03/2001

¹⁵ Articolo abrogato con deliberazione del C.C. n. 22 del 14/03/2001

¹⁶ Articolo abrogato con deliberazione del C.C. n. 22 del 14/03/2001

¹⁷ Articolo abrogato con deliberazione del C.C. n. 22 del 14/03/2001

¹⁸ Articolo abrogato con deliberazione del C.C. n. 22 del 14/03/2001

¹⁹ Articolo abrogato con deliberazione del C.C. n. 22 del 14/03/2001

²⁰ Articolo sostituito con deliberazione del C.C. n. 22 del 14/03/2001

- 5) Il Sindaco assume le funzioni di Ufficiale di governo nei casi previsti dalla legge ed esercita le funzioni delegategli dalla Regione, secondo le modalità previste dalle leggi e dallo Statuto.
- 6) Per l'esercizio di tali funzioni il Sindaco si avvale degli Uffici comunali.
- 7) Il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale, nella prima riunione dopo l'elezione, pronunciando la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti i cittadini";
- 8) Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portare a tracolla dalla spalla destra.

ART. 38 Competenze del Sindaco²¹

- 1) Il Sindaco convoca e presiede la Giunta ed il Consiglio Comunale e ne fissa l'ordine del giorno, (secondo le modalità previste dal regolamento);
- 2) Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli Uffici ed all'esecuzione degli atti di tutti gli organi comunali.
- 3) Nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale coordina ed organizza gli orari dei servizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli Uffici operanti nel territorio, al fine di armonizzare l'erogazione dei servizi alle esigenze degli utenti;
- 4) Provvede alla designazione, alla nomina ed alla eventuale Revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Società ed istituzioni entro i termini previsti dalla legge ovvero entro quelli di scadenza del precedente incarico, conformemente agli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale;
- 5) Nomina il Segretario Comunale ed il Direttore generale e conferisce incarichi di responsabilità di uffici e servizi nonché quelli di collaborazione esterna ad alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- 6) Indica i referendum comunali;
- 7) Promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma;
- 8) I suoi atti assumono il nome di "decreti";
- 9) Esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali provinciali attribuite o delegate al Comune.

Art. 39 Il Vice Sindaco²²

- 1) Il vice Sindaco sostituisce in tutte le funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dalla carica.
- 2) In caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore.

Art. 40 Deleghe ed incarichi²³.

- 1) Il Sindaco ha facoltà di assegnare agli assessori l'esercizio di proprie attribuzioni.
- 2) Le funzioni di ufficiale di governo possono costituire oggetto di delega, nei modi e

²¹ Articolo sostituito con deliberazione del C.C. n. 22 del 14/03/2001

²² Articolo sostituito con deliberazione del C.C. n. 22 del 14/03/2001

²³ Articolo sostituito con deliberazione del C.C. n. 22 del 14/03/2001

- termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.
- 3) Non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le funzioni e competenze;
 - 4) La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti.
 - 5) L'atto di delega, in forma scritta obbligatoria, indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata ed il suo specifico contenuto;
 - 6) La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce ed il Sindaco, anche dopo avere rilasciato la delega, può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione;
 - 7) La delega può comprendere la potestà di compiere tutto il procedimento amministrativo relativo alla potestà delegata, dalla fase istruttoria a quella di emanazione di atti a valenza esterna;
 - 8) La delega può essere revocata in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione;
 - 9) Le deleghe per settori sono comunicate al Consiglio;
 - 10) Può attribuire ad Assessori e Consiglieri incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione;
 - 11) Tali incarichi non costituiscono delega di competenze e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo di rilevanza esterna;

Art. 41 **Cessazione dalla carica di Sindaco²⁴**

- 1) Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione o il decesso del Sindaco danno luogo alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale;
- 2) Il Consiglio e la Giunta restano in carica temporaneamente, fino a nuove elezioni;
- 3) Nei casi previsti dal precedente comma le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco;
- 4) Non ha luogo la sostituzione del Sindaco nel caso in cui, in conseguenza dello scioglimento del Consiglio Comunale, si proceda alla nomina del Commissario;
5. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 1°, trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

TITOLO II **ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

CAPO I **SEGRETARIO COMUNALE**

ART.42 **Il Segretario Comunale²⁵.**

- 1) Il Comune ha un Segretario Comunale con compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti;
- 2) Il Segretario assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza

²⁴ Articolo sostituito con deliberazione del C.C. n. 22 del 14/03/2001

²⁵ Articolo sostituito con deliberazione del C.C. n. 22 del 14/03/2001

organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali, con pareri scritti ed orali e, su richiesta, attraverso la apposizione del visto di conformità sui singoli atti;

3) Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede, avvalendosi del personale degli uffici, alla stesura dei relativi verbali.

4) Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco;

5) Al fine di assicurare unitarietà e complementarietà all'azione amministrativa nei vari settori di attività, il Segretario in particolare definisce, previa consultazione dei responsabili degli uffici e servizi, e d'intesa con l'Amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative ed adotta le conseguenti direttive operative; formula proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generale e riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità, omissione o disfunzione, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti;

6) Il Segretario adotta provvedimenti con rilevanza esterna a valenza intersettoriale.

7) Il Sindaco può affidare al Segretario la direzione di singoli settori della struttura organizzativa dell'ente;

8) Il Segretario è il capo del personale e ne è responsabile;

9) Il Segretario ha la direzione complessiva della struttura operativa dell'ente secondo le modalità e direttive impartite dal Sindaco, nel rispetto dell'autonomia e responsabilità settoriale dei responsabili degli uffici e dei servizi;

10) Il Segretario, ove richiesto, esprime sulle proposte di deliberazioni del Consiglio e della Giunta il parere di regolarità tecnica, amministrativa e contabile;

11) Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge e dallo statuto, possono essere assegnati al Segretario, con provvedimento del Sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche di carattere gestionale, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'ente ed agli obiettivi programmatici dell'amministrazione;

12) Il Segretario, per l'esercizio delle sue funzioni, si avvale della struttura, dei servizi e personale dell'ente;

ART. 43 **Attribuzioni gestionali²⁶**

Abrogato

ART. 44 **Attribuzioni consultive²⁷**

Abrogato

ART. 45 **Attribuzioni di Sovrintendenza Direzione Coordinamento²⁸**

Abrogato

ART. 46 **Attribuzioni di legalità e garanzia²⁹**

Abrogato

²⁶ Articolo abrogato con deliberazione del C.C. n. 22 del 14/03/2001

²⁷ Articolo abrogato con deliberazione del C.C. n. 22 del 14/03/2001

²⁸ Articolo abrogato con deliberazione del C.C. n. 22 del 14/03/2001

²⁹ Articolo abrogato con deliberazione del C.C. n. 22 del 14/03/2001

CAPO II UFFICI

ART. 46 bis Ordinamento degli Uffici e dei servizi³⁰.

- 1) L'organizzazione degli Uffici e dei servizi, la dotazione organica, la procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati in uno o più regolamenti, in conformità alle disposizioni di legge e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli enti locali.
- 2) I regolamenti di cui al precedente comma, sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, sono adottati dalla Giunta Comunale, sulla scorta dei principi e dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale;
- 3) Sono esclusi dalla competenza normativa della Giunta Comunale gli istituti espressamente riservati dalla legge al Consiglio o alla contrattazione collettiva nazionale e decentrata;
- 4) In ogni caso spetta al Consiglio Comunale, nell'ambito della funzione di indirizzo e programmazione:
 - a) definire le linee generali dell'organizzazione burocratica dell'Ente;
 - b) stabilire le modalità ed i limiti per la revisione e l'aggiornamento della struttura operativa e della dotazione organica;
 - c) individuare strumenti e principi che conferiscano flessibilità ed elasticità all'organizzazione degli uffici e dei servizi e favoriscano l'impiego del personale secondo la professionalità e capacità individuali;
 - d) individuare i settori e stabilire i criteri per l'esercizio in forma associata di funzioni amministrative e di attività con altri enti.
- 5) L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e risponde a principi di professionalità e responsabilità;
- 6) Il regolamento di organizzazione e gli altri regolamenti attinenti per materia, prevedono forme per l'esercizio del controllo di gestione e definiscono le modalità per il conferimento degli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi, i criteri di valutazione dei responsabili e le modalità di Revoca;
- 7) Negli stessi regolamenti vengono altresì previste forme di coordinamento dell'attività degli uffici, nonché disciplinate la mobilità interna del personale e la formazione professionale, perseguendo l'obiettivo di conseguire la piena integrazione e complementarietà tra le varie aree di attività dell'Ente;

Art. 46 ter Incarichi e indirizzi di gestione³¹.

- 1) L'ente uniforma la propria attività al principio dell'attribuzione ai funzionari responsabili degli uffici e dei servizi dei compiti e delle responsabilità gestionali;
- 2) Il Sindaco conferisce con proprio "decreto" gli incarichi di responsabilità di uffici e servizi a personale dipendente o esterno in possesso di idonea professionalità, secondo le norme del regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi;
- 3) Gli incarichi hanno durata temporanea, comunque non superiore a quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti, e possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla legge e dal regolamento;
- 4) Il provvedimento di Revoca è assunto previo contraddittorio con l'interessato, secondo le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e nel rispetto

³⁰ Articolo aggiunto con deliberazione del C.C. n. 22 del 14/03/2001

³¹ Articolo aggiunto con deliberazione del C.C. n. 22 del 14/03/2001

degli accordi collettivi di lavoro;

5) Gli atti di natura gestionale non sono soggetti ad avocazione o riforma da parte del Sindaco, se non per particolari motivi di necessità ed urgenza. In caso di inerzia, ritardo o grave violazione delle direttive e degli atti di indirizzo, il Sindaco può fissare un termine perentorio per l'adempimento. Ove la violazione permanga oltre il termine assegnato nomina un commissario ad acta e contesta l'addebito al titolare dell'attribuzione.

6) Il Sindaco **può** altresì annullare, di iniziativa propria o su istanza di parte, per illegittimità, gli atti dei responsabili degli uffici e servizi;

Art. 46 quarter Gestione amministrativa.

1) I funzionari direttivi incaricati dal Sindaco sono preposti, secondo l'ordinamento dell'ente, alla direzione degli uffici e servizi e sono responsabili dell'attuazione dei programmi approvati dagli organi istituzionali e della regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono;

2) Ai predetti funzionari sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, secondo le competenze definite dallo statuto, dai regolamenti e dagli atti di indirizzo.

Art. 46 quinquies Autorizzazioni, concessioni e licenze di competenza dei responsabili³².

1) Fermi restando i compiti riservati espressamente dalla legge e dallo statuto al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio, ai funzionari responsabili di uffici e servizi, nell'esercizio delle loro attribuzioni, assumono provvedimenti con rilevanza esterna, comportanti accertamenti e valutazioni anche di carattere discrezionale, con le modalità stabilite dai regolamenti e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo.

2) Spettano ai predetti funzionari:

a) il rilascio di autorizzazioni, licenze e concessioni che costituiscono esecuzione di disposizioni di legge, di regolamenti e di atti o attuazione di strumenti di pianificazione generali e particolari;

b) l'applicazione delle sanzioni amministrative per la violazione delle leggi e dei regolamenti comunali e l'adozione degli atti connessi, compresa l'ingiunzione di pagamento e gli atti definitivi conseguenti alla valutazione di eventuali scritti difensivi;

Art. 46 sexies Le determinazioni ed i decreti³³.

1) Gli atti dei responsabili di uffici e servizi non diversamente disciplinati dalla legge assumono la denominazione di determinazioni e sono regolati secondo le disposizioni del regolamento di contabilità;

2) Gli atti del Sindaco non diversamente disciplinati assumono la denominazione di decreti.

ART. 47 Principi strutturali ed organizzativi

1. L'Amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;

b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del

³² Articolo aggiunto con deliberazione del C.C. n. 22 del 14/03/2001

³³ Articolo aggiunto con deliberazione del C.C. n. 22 del 14/03/2001

grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell' apparato;

c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

2. Il Regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

ART. 48 Struttura

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

ART. 49 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 Regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:

a) struttura organizzativo—funzionale;

b) dotazione organica;

c) modalità di assunzione e cessazione del servizio;

d) diritti, doveri e sanzioni;

e) modalità organizzative della Commissione di disciplina.

TITOLO III SERVIZI

ART. 50 Forme di gestione

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

2. Il Comune, per la gestione dei servizi che per la loro natura e dimensione non possono essere esercitati direttamente, può disporre:

a) la partecipazione a Consorzi od a Società per azioni a prevalente capitale pubblico locale;

b) stipulazione di apposita convenzione con altri Comuni, interessati alla gestione del servizio;

c) la concessione a terzi;

d) apposita istituzione per l'esercizio di servizi sociali, non aventi rilevanza imprenditoriale.

3. 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.

4. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di Consorzio o di Società a prevalente capitale pubblico locale.

5. 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.

6. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di

informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

7. Il Consiglio comunale può delegare 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.

ART. 51

Gestione in economia

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

ART. 52

Istituzione

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

2. Il Regolamento di cui al precedente 1. comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e 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 ed il Direttore.

ART. 53

Il Consiglio di Amministrazione

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

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

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

ART. 54

Il Presidente

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

ART. 55

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 responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

ART. 56
Nomina e revoca

1. Gli amministratori delle istituzioni sono nominati dal Consiglio comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curricula dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.
2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei Consiglieri assegnati, deve essere presentato al Segretario del Comune almeno cinque giorni prima dell'adunanza.
3. Il Presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del Sindaco, o da 1/5 dei Consiglieri assegnati, dal Consiglio comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

ART. 57
Società a prevalente capitale pubblico locale

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

ART. 58
Gestione associata dei servizi e delle funzioni

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

TITOLO IV
CONTROLLO INTERNO
ORDINAMENTO FINANZIARIO

ART. 59
Demanio e patrimonio

1. Il Comune ha proprio demanio e patrimonio, in conformità alla legge.
2. I terreni soggetti agli usi civici sono disciplinati dalle disposizioni delle leggi speciali, che regolano la materia.
3. Di tutti i beni comunali sono redatti dettagliati inventari, secondo le norme stabilite dal Regolamento sull'amministrazione del patrimonio.

ART. 60
Beni patrimoniali disponibili

1. I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi ed impianti saranno disciplinati dal Regolamento, di cui all'art. 59, comma 3, del presente Statuto, che dovrà, altresì, prevedere il concorso degli enti, organismi ed associazioni alle sole spese di gestione, salvo che non ne sia prevista la gratuità per particolari finalità di carattere sociale, perseguite dagli enti.
2. Fatto salvo quanto previsto dal 1. comma, i beni patrimoniali disponibili debbono essere dati in affitto, con l'osservanza delle norme di cui alla legge 27 luglio 1978, n. 392, e successive modificazioni ed integrazioni.

ART. 61
Contratti

1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 56 della legge 8 giugno 1990, n. 142, le norme relative al procedimento contrattuale sono stabilite dal Regolamento.
2. Sono di competenza della Giunta comunale i contratti relativi agli acquisti, alienazioni ed appalti rientranti nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi, come individuati dal Regolamento di cui al comma precedente.
3. I contratti, redatti secondo le deliberazioni che li autorizzano, diventano impegnativi per il Comune con la stipulazione.

ART. 62

Contabilità e bilancio

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla legge. Con apposito Regolamento della Giunta³⁴ Comunale sono emanate le norme relative alla contabilità generale.
2. Alla gestione del bilancio provvede la Giunta comunale, collegialmente e a mezzo dell'assessore delegato.
3. I bilanci e i rendiconti degli Enti, Organismi, Istituzioni, in qualunque moda costituiti, dipendenti dal Comune, sono trasmessi alla Giunta comunale e vengono discussi ed approvati insieme, rispettivamente, al bilancio e al conto consuntivo del Comune.
4. I Consorzi, ai quali partecipa il Comune, trasmettono alla Giunta comunale il bilancio preventivo e il conto consuntivo, in conformità alle norme previste dallo Statuto consortile. Il conto consuntivo è allegato al conto consuntivo del Comune.
5. Al conto consuntivo del Comune sono allegati l'ultimo bilancio approvato da ciascuna delle società nelle quali il Comune ha una partecipazione finanziaria.

ART. 63

Principi e criteri

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio comunale in materia di gestione economico—finanziaria dell'ente. E' facoltà del Consiglio richiedente agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.
3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del Revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.
4. Nello stesso Regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

ART. 64

Revisore dei conti

1. Il Revisore del conto, oltre a possedere 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, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il Regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del Codice Civile relative ai Sindaci della S.p.A.
3. Nell'esercizio della sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel Regolamento, il Revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

ART. 65

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:

³⁴ Articolo modificato con deliberazione del C.C. n. 22 del 14/03/2001

- a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
- b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
- c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
- d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

PARTE II ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

CAPO I ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

ART. 66 Organizzazione sovracomunale

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

CAPO II FORME COLLABORATIVE

ART. 67 Principio di cooperazione

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

ART. 68 Convenzioni

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

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

ART. 69 Consorzi

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

2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 68, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.

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

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

ART. 70

Unione dei Comuni

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 69 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

ART. 71

Accordi di programma

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.
2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, in particolare:
 - a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
 - b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il Piano Finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative 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 altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

ART. 72

Partecipazione

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini alla attività dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che 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.

CAPO I

INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

ART. 73

Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interesse coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per 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 renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.
6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti

pertinenti all'oggetto del procedimento.

7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e 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 e la proposta.

10. I soggetti di cui al comma 1. hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il Regolamento sottrae all'accesso.

11. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

ART. 74

Istanze

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

2. La risposta all'interrogazione viene formulata entro il termine massimo di 60 giorni dal Sindaco, o dal Segretario, o dal Dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal Regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

ART. 75

Petizioni

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. Il Regolamento di cui al terzo comma dell'art. 74 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni 60 dalla presentazione.

4. Se termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta nel Consiglio.

5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

ART. 76

Proposte

1. Un quinto dei cittadini elettori può avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'organo competente deve sentire i proponenti nell'iniziativa entro 15 giorni dalla presentazione della proposta.

3. Tra l'Amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

CAPO II
ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

ART. 77

Principi generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 80, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
2. I relativi criteri vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio comunale.

ART. 78

Associazioni

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

ART. 79

Organi di partecipazione

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

ART. 80

Incentivazione

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

ART. 81

Partecipazione alle Commissioni

1. Le Commissioni consiliari, su richiesta delle Associazioni e degli Organismi interessati, possono invitare ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

CAPO III

DIRITTI DI ACCESSO

ART. 82

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 il rilascio di copie.

ART. 83**Diritto di informazione**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione e delle Istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
2. L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche coi 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.

CAP IV
DIFENSORE CIVICO

ART 84**Nomina**

1. Il difensore civico è nominato dal Consiglio a scrutinio segreto ed a maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune, nella seduta immediatamente successiva a quella di nomina³⁵ della Giunta.
2. Resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitandone le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
3. Il difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula:
"giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".

ART 85**Incompatibilità e decadenza**

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

³⁵ Articolo modificato con deliberazione del C.C. n. 22 del 14/03/2001

ART. 86

Prerogative

1. Il Difensore civico può intervenire, su richiesta ai cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'Amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

2. A tal fine può rivolgersi al responsabile del servizio interessato e richiedere notizie, chiarimenti e poter consultare gli atti nei locali del Comune, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

3. Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissi.

4. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.

ART. 87

Rapporti con il Consiglio

1. Il Difensore civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

2. La relazione viene discussa dal Consiglio nella sessione primaverile e resa pubblica.

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

ART. 88

Rimborso spese

1. Al Difensore civico non è dovuta alcuna indennità fissa fatto salvo il rimborso di eventuali spese riconosciute dalla Giunta e regolarmente documentate.

ART. 89

Modalità e procedure di intervento

1. Il Regolamento disciplina le modalità e le procedure dell'intervento del difensore civico.

TITOLO III

FUNZIONE NORMATIVA

ART. 90

Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

2. È ammessa l'iniziativa da parte di almeno 1/5 dei cittadini elettori per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli.

3. Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio comunale, con le modalità di cui all'art. 4, comma 3, della legge 8 giugno 1990, n. 142, purché sia trascorso un anno dall'entrata in vigore dello Statuto o dall'ultima modifica od integrazione.

4. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata, se non decorso un anno dalla deliberazione di reiezione.

5. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto, che sostituisca il precedente, e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.

6. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

ART. 91 Regolamenti

1. Il Comune emana Regolamenti:
 - a) nelle materie ad essi demandate dalla Legge o dallo Statuto;
 - b) in tutte le altre materia di competenza comunale.
2. L'iniziativa per l'adozione dei Regolamenti spetta a ciascun Consigliere comunale, alla Giunta comunale ed ai Cittadini, ai sensi dell'art. 76 nel presente Statuto.
3. I Regolamenti sono adottati dal Consiglio comunale, ai sensi dell'art.32, comma 2, lett. a), della legge 8 giugno 1990, n. 142.
4. I Regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio una prima, che consegue dopo l'adozione della deliberazione approvativa, in conformità all'art. 47, comma 1, della legge 8 giugno 1990, n. 142; una seconda, da effettuarsi, per la durata di quindici giorni, dopo i prescritti controlli, approvazioni ed omologazioni.

ART. 92 Ambito di applicazione dei Regolamenti

1. I Regolamenti di cui al D.Lgs. 267/2000³⁶, incontrano i seguenti limiti:
 - a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi ed i regolamenti statali e regionali e con il presente Statuto;
 - b) la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;
 - c) non possono contenere norme a carattere particolare;
 - d) non possono avere efficacia retroattiva, salvi i casi di deroga espressa, motivata da esigenze di pubblico interesse;
 - e) non sono abrogati che da Regolamenti posteriori per dichiarazione espressa del Consiglio comunale o per incompatibilità tra le nuove disposizioni e le precedenti o perché il nuovo Regolamento regola l'intera materia già disciplinata dal Regolamento anteriore.

ART. 93 Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei Regolamenti debbono essere apportati nel rispetto dei principi nell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel Decreto Legislativo 267/2000³⁷, ed in altre leggi e Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

ART. 94 Ordinanze

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

³⁶ Articolo modificato con deliberazione del C.C. n. 22 del 14/03/2001

³⁷ Articolo modificato con deliberazione del C.C. n. 22 del 14/03/2001

destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma terzo.)

ART 95

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 con lo Statuto.