



# **Città di La Maddalena**

## **Provincia di Olbia - Tempio**

# **STATUTO COMUNALE**

**Adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 38 del 28 ottobre 2002**

Modificato con deliberazioni del Consiglio Comunale:

- n. 18 del 13 giugno 2005 -;
- n. 39 del 20 giugno 2007 -.

**INDICE**

**TITOLO I  
PRINCIPI GENERALI**

- Art. 1 – Autonomia Statutaria
- Art. 2 – Finalità
- Art. 3 – Territorio e sede Comunale
- Art. 4 – Stemma e gonfalone
- Art. 5 – Consiglio Comunale dei ragazzi
- Art. 6 – Programmazione e cooperazione
- Art. 7 – Funzioni del Comune
- Art. 8 – Funzioni del Comune nel settore della sanità
- Art. 9 – Funzioni del Comune nel settore dell'assistenza e della beneficenza
- Art. 10 – Funzioni del Comune nel settore dell'assistenza scolastica
- Art. 11 – Funzioni del Comune nel settore dello sviluppo economico
- Art. 12 – Funzioni del Comune in materia di edilizia pubblica e di tutela dell'ambiente da Inquinamenti
- Art. 13 – Albo Pretorio

**TITOLO II  
ORDINAMENTO STRUTTURALE**

- Art. 14 – Organi
- Art. 15 – Deliberazioni degli organi collegiali
- Art. 16 – Il Consiglio Comunale
- Art. 17 – Sessioni e convocazioni
- Art. 18 – Linee programmatiche di mandato
- Art. 19 – Esercizio della potestà regolamentare
- Art. 20 – Commissioni
- Art. 21 – Commissioni per il regolamento del Consiglio
- Art. 22 – Consiglieri
- Art. 23 – Diritti e doveri dei Consiglieri
- Art. 24 – Gruppi Consiliari
- Art. 25 – Sindaco
- Art. 26 – Attribuzioni di amministrazione
- Art. 27 – Attribuzioni di vigilanza
- Art. 28 – Attribuzioni di organizzazione
- Art. 29 – Vice Sindaco
- Art. 30 – Composizione della Giunta
- Art. 31 – Nomina
- Art. 32 – Funzionamento della Giunta
- Art. 33 – Competenze della Giunta

**TITOLO III  
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI**

**C APO I  
Partecipazione e decentramento**

- Art. 34 – Partecipazione popolare

**Capo II  
Associazionismo e volontariato**

- Art. 35 – Associazionismo
- Art. 36 – Diritti delle Associazioni
- Art. 37 – Contributi alle associazioni
- Art. 38 – Volontariato

**Capo III  
Modalità di partecipazione**

- Art. 39 – Consultazioni
- Art. 40 – Petizioni
- Art. 41 – Proposte
- Art. 42 – Referendum
- Art. 43 – Accesso agli atti
- Art. 44 – Diritto di informazione

**Capo IV**

**Difensore Civico**

- Art. 45 – Nomina
- Art. 46 – Decadenza
- Art. 47 – Funzioni
- Art. 48 – Facoltà e prerogative
- Art. 49 – Relazione annuale
- Art. 50 – Indennità di funzione e rimborsi

**Capo V  
Procedimento Amministrativo**

- Art. 51 – Diritto di intervento nei procedimenti
- Art. 52 – Procedimenti ad istanza di parte
- Art. 53 – Procedimenti a impulso di ufficio
- Art. 54 – Determinazione del contenuto dell'atto

**TITOLO IV  
ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

- Art. 55 – Obbiettivi dell'attività amministrativa
- Art. 56 – Servizio pubblici comunali
- Art. 57 – Forme di gestione dei servizi pubblici
- Art. 58 – Aziende speciali
- Art. 59 – Struttura delle aziende speciali
- Art. 60 – Istituzioni
- Art. 61 – Società per azioni o a responsabilità limitata
- Art. 62 – Convenzioni
- Art. 63 – Consorzi
- Art. 64 – Accordi di programma

**TITOLO V  
UFFICI E PERSONALE**

**Capo I  
Uffici**

- Art. 65 – Principi strutturali e organizzativi
- Art. 66 – Organizzazione degli Uffici e del personale
- Art. 67 – Regolamento degli Uffici e dei servizi
- Art. 68 – Diritti e doveri dei dipendenti

**Capo II  
Personale Direttivo**

- Art. 69 – Direttore generale
- Art. 70 – Compiti del Direttore generale
- Art. 71 – Sanzioni del Direttore generale
- Art. 72 – Dirigenti
- Art. 73 – Funzioni dei Dirigenti
- Art. 74 – Incarichi dirigenziali e di adeguata specializzazione o professionalità
- Art. 75 – Collaborazioni esterne
- Art. 76 – Ufficio di indirizzo e di controllo

**Capo III  
Il Segretario Comunale**

- Art. 77 – Segretario Comunale
- Art. 78 – Funzioni del Segretario Comunale
- Art. 79 Vicesegretario Comunale

**Capo IV  
La Responsabilità**

- Art. 80 – Responsabilità verso il Comune
- Art. 81 – Responsabilità verso terzi

Art. 82 – Responsabilità dei contabili

**Capo V**

**Finanza e Contabilità**

Art. 83 – Ordinamento

Art. 84 – Attività finanziaria del Comune

Art. 85 – Amministrazione dei beni comunali

Art. 86 – Bilancio Comunale

Art. 87 – Rendiconto della gestione

Art. 88 – Attività contrattuale

Art. 89 – Collegio dei Revisori dei Conti

Art. 90 – Tesoreria

Art. 91 – Controllo economico della gestione

**TITOLO VI**

**DISPOSIZIONI DIVERSE**

Art. 92 – Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali

Art. 93 – Pareri obbligatori

**TITOLO VII**

**DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

Art. 94 – Modifiche ed abrogazione dello Statuto

Art. 95 – Entrata in vigore

## PRINCIPI GENERALI

### Art. 1

---

---

#### *Autonomia statutaria*

1. Il Comune di La Maddalena è un ente locale autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione e dalle leggi generali della Repubblica, che ne determinano le funzioni, e dalle norme del presente Statuto. Esso rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei suoi fini istituzionali.  
Nell'intero territorio comunale esercita, con "potestà esclusiva", tutte le funzioni amministrative, attribuite al Comune dalle vigenti disposizioni di legge.
3. Il Comune rappresenta la comunità di La Maddalena ed è preminente nei rapporti con lo Stato, con la Regione Autonoma della Sardegna, con la Provincia, nonché con gli altri Enti e soggetti, pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto, nei confronti della Comunità Internazionale.
4. Il Comune di La Maddalena:
  - a) è ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà;
  - b) si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sull'autonomia degli Enti locali;
  - c) considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica per sé e per gli altri Comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio di sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete alla autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini;
  - d) valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri Enti locali;
  - e) realizza, con i poteri e gli istituti del presente Statuto, l'autogoverno della comunità.
5. Il Comune tutela la sua denominazione, che può essere modificata con l'osservanza delle norme di cui all'art. 133 della Costituzione.

### Art. 2

---

---

#### *Finalità*

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della comunità di La Maddalena, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.
3. Il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:
  - a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;
  - b) promozione di una cultura di pace e di cooperazione internazionale e di integrazione razziale;
  - c) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;

- d) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
- e) superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;
- f) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile ed anziana;
- g) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.

---

### **Art. 3**

---

#### *Territorio e sede comunale*

1. Il Comune di La Maddalena comprende il territorio dell'intero Arcipelago di La Maddalena costituito dalle isole : Barrettini, Barrettinelli, Bisce, Budelli, Camizie, Cappuccini, Caprera, Chiesa, Colombo, Corcelli, Delle Bocche, Italiani, Le Camere, Nibani, Maddalena, Monaci, Mortorio, Pecora, Piana, Porco, Porro, Presa, Razzoli, Santa Maria, Santo Stefano, Soffi, Spargi e Spargiotto.
2. Ogni modificazione della circoscrizione territoriale è apportata esclusivamente con legge regionale, ai sensi dell'art. 133 della Costituzione, sentita la popolazione residente.
3. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Piazza G. Garibaldi 1.
4. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

---

### **Art. 4**

---

#### *Stemma e gonfalone*

1. Il Comune ha come segno distintivo uno speciale Stemma concesso con Decreto Reale del 18 Giugno 1893. Lo stemma miniato è : "d'Argento al leone vigilante e mirante in maestà, sopra uno scoglio uscente da un mare il tutto al naturale con il motto: HEROIS CINERES ORAS TUTORQUE LATINAS. Lo scudo è sormontato da corona formata da un cerchio di muro d'oro sormontato da otto merli uniti da muriccioli".
2. Il Gonfalone a forma rettangolare con bande verticali bianco e celeste e con al centro lo Stemma del Comune.
3. Il Comune nelle cerimonie ufficiali fa uso del Gonfalone.
4. Nell'uso del gonfalone si osservano le disposizioni della legge 5 febbraio 1998 n. 22.
5. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

---

### **Art. 5**

---

#### *Consiglio comunale dei ragazzi*

1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, promuove l'elezione del Consiglio comunale dei ragazzi.
2. Il Consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani ed agli anziani, rapporti con l'UNICEF.

3. Le modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

---

**Art. 6**

---

*Programmazione e cooperazione*

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.
2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia, con la Regione Autonoma della Sardegna e con tutti gli altri Enti Pubblici.

---

**Art. 7**

---

*Funzioni del Comune*

1. Il Comune rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo, riconoscendo e conservando i valori delle tradizioni e della cultura locale con il senso dell'ospitalità e dell'accoglienza; favorisce gli scambi con culture e realtà diverse, stimola il dinamismo nel settore economico e turistico, rivendica in esclusiva il diritto di autorganizzazione ed autodeterminazione.
2. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite con legge dello Stato e della Regione Autonoma della Sardegna, secondo il principio di sussidiarietà. Il Comune svolge le proprie funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.
3. Obiettivi preminenti del Comune sono: la salvaguardia del patrimonio ambientale, lo sviluppo turistico, economico, culturale e sociale finalizzato all'affermazione dei valori umani ed al soddisfacimento dei bisogni collettivi e la promozione delle condizioni per rendere effettivi i diritti di tutti i cittadini.
4. Il Comune assicura la trasparenza dell'amministrazione, garantendo, nel rispetto delle norme vigenti la consultabilità dei suoi atti e curandone la conservazione attraverso il servizio archivistico comunale.

---

**Art. 8**

---

*Funzioni del Comune nel settore della sanità*

1. Il Comune esercita le funzioni sanitarie demandategli dalla legge istitutiva del Servizio sanitario Nazionale e che, comunque, non siano di competenza dello Stato, della Regione o della A.S.L.
2. Nello svolgimento dell'attività sanitaria, il Sindaco, quale autorità sanitaria locale, assume i provvedimenti necessari per assicurare lo stato di benessere fisico e psichico dei cittadini.
3. Al fine di cui al precedente comma, il Sindaco prende accordi con altri Comuni, con la Provincia e con la Regione, nonché con l'Azienda sanitaria Locale, anche al fine di garantire l'assistenza medica, ostetrica e farmaceutica in tutte le ore del giorno e della notte.
4. Il Comune propone e favorisce l'istituzione di ambulatori e consultori nei quartieri cittadini, nei borghi e nelle frazioni per l'assistenza alla maternità ed all'infanzia, agli anziani ed agli invalidi e per il recupero dei tossicodipendenti, mediante utilizzo, tra l'altro, delle associazioni di volontariato.

---

**Art. 9**

---

*Funzioni del Comune nel settore dell'assistenza e della beneficenza*

1. Il Comune svolge tutte le funzioni amministrative relative all'organizzazione ed all'erogazione dei servizi di assistenza e di beneficenza in riferimento alle vigenti disposizioni di legge nazionale e regionale.
2. Nell'esercizio delle funzioni di cui al primo comma, la Giunta comunale, sentite le commissioni competenti, predispone annualmente e sottopone al Consiglio un Piano Socio – Assistenziale che accerti i bisogni e predisponga i servizi essenziali dovuti alle categorie di cittadini più deboli, in particolare relativo a:
  - a) manifestazioni ricreative, culturali e sociali in favore dei meno abbienti e, in particolare, dell'infanzia, degli anziani e delle fasce a rischio;
  - b) accogliimento, in idonei istituti delle persone inabili al lavoro o anziane;
  - c) predisposizione di locali, idoneamente attrezzati, per accogliere nelle ore diurne anziani ed inabili.
3. Per lo svolgimento delle attività di cui ai precedenti commi, il Consiglio comunale stabilisce apposite tariffe, esonerando dal pagamento della retta le persone prive di disponibilità finanziarie.
4. Il Sindaco o l'Assessore o il Consigliere da lui delegato si avvale, nell'esercizio delle predette attività, dell'opera degli assistenti sociali e di eventuali associazioni di volontariato regolarmente riconosciute.

---

**Art. 10**

---

*Funzioni del Comune nel settore dell'assistenza scolastica*

1. Il Comune svolge le funzioni amministrative relative alla assistenza scolastica concernenti le strutture, i servizi e le attività destinate a facilitare, mediante erogazioni e provvidenze in denaro e mediante servizi individuali e collettivi, a favore degli alunni di istituzioni scolastiche pubbliche e private, l'assolvimento dell'obbligo scolastico, nonché, per gli studenti capaci e meritevoli ancorché privi di mezzi, la prosecuzione degli studi.
2. L'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma deve svolgersi secondo le modalità previste dalla legge regionale.

---

**Art. 11**

---

*Funzioni del Comune nel settore dello sviluppo economico*

1. Il Comune svolge funzioni amministrative ai sensi del D.P.R. 348/1979 nelle seguenti materie attinenti allo sviluppo economico della sua popolazione:
  - a) fiere e mercati;
  - b) turismo ed industria alberghiera;
  - c) agricoltura e foreste;
  - d) artigianato e commercio;
  - e) terziario in generale;
  - f) attività imprenditoriali in genere, anche connesse al mare ed alla pesca.

---

**Art. 12**

---

*Funzioni del Comune in materia di edilizia pubblica e di tutela dell'ambiente da inquinamenti*

1. Il Comune esercita, per mezzo del Sindaco e della Giunta, le funzioni amministrative concernenti l'assegnazione di edilizia residenziale pubblica.
2. Il Comune, in collaborazione con gli Enti preposti, svolge le funzioni amministrative concernenti:
  - a) il controllo dell'inquinamento atmosferico proveniente da impianti termici;
  - b) il controllo, in sede di circolazione, dell'inquinamento atmosferico ed acustico, prodotto da auto e motoveicoli;



- d) la rilevazione, il controllo, la disciplina e la prevenzione delle emissioni sonore.
3. Il Comune, per quanto di sua competenza, si dota di tutte le strumentazioni ed apparecchiature idonee ad effettuare i controlli relativi a tutti i tipi di inquinamento in considerazione degli obiettivi di protezione e di miglioramento della qualità della vita umana e di tutela del territorio.

---



---

**Art. 13**


---



---

*Albo pretorio*

1. Nella Sede Municipale, in luogo accessibile al pubblico, è individuato apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti, dei provvedimenti e degli avvisi soggetti per legge o per Statuto a tale adempimento.
2. Il messo comunale cura la tenuta dell' Albo Pretorio l'affissione degli atti soggetti a pubblicazione.

---



---

**TITOLO II**


---



---

**ORDINAMENTO  
STRUTTURALE**


---



---

**Art. 14**


---



---

*Organi*

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, la Giunta ed il Sindaco. Gli Amministratori nell'esercizio delle proprie funzioni improntano il proprio comportamento secondo criteri di imparzialità e buona amministrazione.
2. Il Consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico ed amministrativo.
3. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.
4. La Giunta collabora con il Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

**Art. 15**


---



---

*Deliberazioni degli organi collegiali*

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da lui svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.
3. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
4. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne redige il verbale. Egli non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito dal Vice Segretario comunale. Nel caso in cui anche quest'ultimo versi in condizione di incompatibilità, è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente, di norma il più giovane.

5. Il processo verbale indica i punti principali della discussione ed il numero dei voti resi a favore, contro, o astenuti su ciascuna proposta. Ogni Consigliere ed ogni Assessore ha diritto a che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo.
6. I verbali delle sedute della Giunta sono firmati dal Sindaco, o da chi lo sostituisce, e dal Segretario; i verbali delle sedute del Consiglio sono firmati dal Presidente, e dal Segretario comunale.
7. Le deliberazioni devono essere pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.
8. Le deliberazioni diventano esecutive e possono essere dichiarate immediatamente eseguibili nei modi e con gli effetti stabiliti dalla legge.
9. Gli amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazione riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.
10. "Contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio le deliberazioni adottate dal Consiglio Comunale e dalla Giunta sono trasmesse in copia ai Capigruppo Consiliari. I relativi testi ed atti sono a disposizione dei Consiglieri Comunali nei modi e termini di legge in luogo idoneo".

---

#### **Art. 16**

---

##### *Il Consiglio comunale*

1. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. E' istituita la figura del Presidente del Consiglio Comunale, secondo quanto previsto dal D.Lvo. n. 267/2000, dal Regolamento del Consiglio Comunale ed ogni altra norma di legge che regola la materia. La Presidenza del Consiglio Comunale è attribuita ad un Consigliere comunale, eletto tra i Consiglieri nella prima seduta di Consiglio. In sede di prima attuazione, l'elezione del Presidente viene effettuata nella prima seduta consiliare successiva all'entrata in vigore del presente Statuto.
3. In caso di assenza, impedimento o di incompatibilità del Presidente del Consiglio, le relative funzioni sono svolte secondo quanto indicato dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.
4. Le norme relative all'elezione, la durata in carica, le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la decadenza, la composizione e lo scioglimento del Consiglio comunale sono stabilite dalla legge.
5. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dal D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
6. Il Consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico - amministrativo dell'organo consiliare.
7. Il Consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
8. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
9. Il Consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

**Art. 17***Sessioni e convocazione*

1. L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessioni ordinaria o straordinaria.
2. “La convocazione del Consiglio Comunale e l’ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Presidente del Consiglio. Può altresì essere convocato dal Presidente su richiesta del Sindaco, da almeno un quinto dei Consiglieri Comunali, oppure per legge”.
3. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento. A facoltà del Presidente del Consiglio Comunale sono consentite, con le modalità previste dal Regolamento suddetto, le registrazioni e le trasmissioni in diretta effettuate con mezzi elettromeccanici e/o audiovisivi di tali adunanze al fine di pubblicizzare le sedute consiliari presso la cittadinanza. Il Comune si adopera perché delle sedute consiliari sia dato risalto nei giornali, periodici, radio e televisioni.
4. La prima convocazione del Consiglio comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
5. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco, si procede allo scioglimento del Consiglio comunale con le modalità previste dall’art. 53 del D.Lgs. n 267/2000.

**Art. 18***Linee programmatiche di mandato*

1. Entro il termine di 60 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun Consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio comunale.
3. Con cadenza almeno annuale, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori, e dunque entro il 30 dicembre di ogni anno. È facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

**Art. 19***Esercizio della potestà regolamentare*

1. Il Consiglio comunale, nell'esercizio della potestà regolamentare, adotta, nel rispetto della legge e del presente Statuto, i regolamenti di propria competenza
2. I regolamenti possono essere votati articolo per articolo e/o nel loro insieme.
3. I regolamenti diventano esecutivi secondo le disposizioni previste dalle leggi vigenti, sono pubblicati all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi ed entrano in vigore dopo successivi 15 trascorsi dalla precedente pubblicazione.

4. Ai regolamenti si può dare esecutività immediata con votazione qualificata della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

---

**Art. 20**

---

*Commissioni*

1. Il Sindaco all'inizio di ogni tornata amministrativa sentita la proposta dei capi gruppo consiliari e con criterio proporzionale, istituisce le commissioni consiliari consultive permanenti secondo quanto stabilito dal regolamento per il funzionamento del consiglio comunale.
2. Le commissioni consiliari consultive permanenti devono esaminare preventivamente le questioni di competenza del Consiglio Comunale ed esprimono il proprio parere che può essere trascritto in eventuali deliberazioni; concorrono nei modi stabiliti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale allo svolgimento dell'attività amministrativa del Consiglio Comunale. Di norma le commissioni consiliari consultive permanenti si occupano delle materie delegate agli Assessori dal Sindaco.
3. Il Sindaco sentiti i capi gruppo consiliari, può istituire commissioni speciali, commissioni di studio, commissioni di indagine, commissioni di particolare rilevanza, secondo quanto disciplinato dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.
4. Il Consiglio Comunale può istituire commissioni aventi funzioni di controllo e commissioni aventi funzioni di garanzia secondo quanto disposto dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale. La Presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
5. Il Consiglio Comunale può istituire commissioni di inchiesta secondo quanto disciplinato dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.
6. Il Sindaco e gli Assessori se eletti o nominati, possono partecipare con diritto di voto a tutte le commissioni ad eccezione di quelle aventi funzioni di garanzia e funzioni di controllo, nonché alle commissioni consiliari consultive permanenti, tuttavia hanno diritto e, se richiesto, l'obbligo di prendere parte alle sedute.
7. Le commissioni hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni dei dirigenti e dei titolari di posizioni organizzative, degli amministratori e dei dirigenti degli enti e aziende dipendenti dal Comune.

---

**Art. 21**

---

*Commissione per il regolamento del Consiglio*

1. Il Sindaco sentita la proposta dei capi gruppo consiliari, istituisce una commissione consiliare per il regolamento interno del Consiglio Comunale, con criterio proporzionale ed in modo da garantire la presenza in essa, con diritto di voto di almeno un rappresentante per ogni gruppo.
2. La Commissione può essere integrata con esperti esterni al Consiglio.
3. La Commissione esamina preventivamente tutte le proposte sulle norme da inserire nel Regolamento, le coordina in uno schema redatto in articoli e lo sottopone, con proprio parere, all'approvazione del Consiglio.
4. La Commissione è nominata per l'intera durata del Consiglio e, oltre al compito della formazione del regolamento, ha anche quello di curarne l'aggiornamento, esaminando le proposte dei Consiglieri in ordine alle modificazioni ed alle aggiunte da apportarvi e sottoponendolo, con il proprio parere, al voto del Consiglio.

5. Il Consiglio, entro 30 giorni dall'entrata in vigore del presente Statuto, approva a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune a scrutinio palese il proprio Regolamento. Con la stessa procedura vengono approvate le successive modificazioni.
6. Il Regolamento determina le norme per il funzionamento del Consiglio.

---

**Art. 22**

---

*Consiglieri*

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate da colui in possesso dei requisiti previsti dall'art. 40, comma 2 e 5, D.Lgs n.267/2000.
3. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.
4. I Consiglieri comunali che non intervengono alle sedute del Consiglio Comunale per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo il Presidente del Consiglio, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi del D.Lvo n. 241/1999 a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha la facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Presidente del Consiglio eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data del ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.
5. L'entità e le tipologie delle indennità spettanti a ciascun Consigliere in ragione delle proprie funzioni ed attività esercitate, sono stabilite dalla legge. In nessun caso, l'ammontare percepito nell'ambito di un mese da un Consigliere può superare l'importo pari ad un terzo dell'indennità massima prevista per il Sindaco in base all'art. 82 comma 2 e 8 del D.Lvo n. 267/2000.
6. Il Consigliere comunale, dopo apposita deliberazione del Consiglio Comunale approvata dai due terzi dei consiglieri assegnati al comune, può richiedere la trasformazione del gettone di presenza in una indennità mensile in ragione delle funzioni ed attività esercitate, sempre che tale indennità comporti per l'Ente pari o minori oneri finanziari. Il regime di indennità di funzione per i Consiglieri prevede l'applicazione di detrazioni dalle indennità in caso di non giustificata assenza dalle sedute degli organi collegiali.
7. Le indennità di funzione e i gettoni di presenza, determinati ai sensi del comma 8 dell'art. 82 D.Lvo n. 267/2000, possono essere incrementati o diminuiti per i Consiglieri, con delibera del Consiglio Comunale.
8. Il Consigliere Comunale può optare per la percezione del 50% dell'indennità di funzione e del gettone di presenza.
9. Le indennità di funzione per i Consiglieri, sono cumulabili tra di loro anche con i gettoni di presenza, purché siano dovuti per mandati elettivi presso Enti diversi, ricoperti dalla stessa persona.

---

**Art. 23**

---

*Diritti e doveri dei Consiglieri*

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri comunali sono disciplinati dal Regolamento del Consiglio comunale.
3. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli Uffici del Comune nonché dalle Aziende, Istituzioni ed Enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti ed i documenti anche preparatori e di rilevarne copia senza onere alcuno nonché di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre, essi hanno diritto ad ottenere dal Presidente del Consiglio Comunale un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della Conferenza dei Capigruppo, di cui al successivo art. 24 del presente Statuto.
4. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.
5. Per assicurare la massima trasparenza, tutti i Consiglieri ove ne fosse fatta richiesta, dovranno esibire annualmente i dati circa i redditi posseduti.

---

**Art. 24**

---

*Gruppi consiliari*

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista fra i quali è compreso anche il candidato a sindaco, formano in assenza di comunicazioni diverse, un Gruppo Consiliare. Decidono nel proprio ambito la nomina del Capo Gruppo.
2. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, purché rappresentato dal candidato a sindaco, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti a un Gruppo Consiliare.
3. Il Consigliere che intende appartenere ad un Gruppo diverso da quello in cui è stato eletto, deve darne comunicazione al Presidente del Consiglio Comunale e al Segretario Comunale, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del Capo Gruppo di nuova appartenenza.
4. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi consiliari costituiti nell'Ente, non acquisisce le prerogative spettanti ad un Gruppo Consiliare.
5. Qualora almeno tre consiglieri vengano a trovarsi nella condizione di cui al comma 4 del presente articolo, possono costituirsi in un Gruppo Misto o gruppo con diversa denominazione, e decidono nel proprio ambito la nomina del Capo Gruppo, dandone comunicazione al Presidente del Consiglio Comunale e al Segretario Comunale.
6. I Consiglieri Comunali che subentrano ad altri per qualsiasi causa cessati dalla carica, debbono far pervenire entro cinque giorni dal subentro al Presidente del Consiglio Comunale e al Segretario Comunale, dichiarazione di accettazione da parte del capo Gruppo del Gruppo al quale intendono aderire.
7. E' istituita la conferenza dei Capi Gruppo, finalizzata a rispondere alle esigenze di carattere generale e particolare indicate nel presente Statuto e nel Regolamento del Consiglio Comunale.
8. L'Amministrazione Comunale mette a disposizione dei Gruppi Consiliari idonei locali, unitamente ai servizi ed alle attrezzature necessarie.

9. Per quanto non indicato nel presente articolo, valgono le norme previste dal regolamento del Consiglio comunale che disciplinano il funzionamento, le specifiche attribuzioni, la composizione, la costituzione e le attività di supporto dei Gruppi Consiliari e della Conferenza dei Capi Gruppo.

---

#### **Art. 25**

---

##### *Sindaco*

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario comunale, al Direttore Generale, se nominato, e ai Dirigenti in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni.
5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione, e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
6. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai Regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.
7. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.
8. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

---

#### **Art. 26**

---

##### *Attribuzioni di amministrazione*

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori e Consiglieri Comunali.
2. Nel rilascio delle deleghe di cui al comma precedente, il Sindaco uniforma i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli Assessori e ai Consiglieri Comunali i poteri di indirizzo e di controllo, essendo la gestione amministrativa attribuita ai Dirigenti.
3. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore ogni qual volta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.
4. Le deleghe e le eventuali modificazioni di cui ai commi precedenti devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.
5. Nell'esercizio delle attività delegate, gli Assessori sono responsabili di fronte al Sindaco.

6. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune; in particolare:
- a) dirige e coordina l'attività politica ed amministrativa del Comune, nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
  - b) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio comunale;
  - c) convoca i comizi per i referendum;
  - d) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge;
  - e) nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
  - f) conferisce e revoca al Segretario comunale, se lo ritiene opportuno (e previa deliberazione della Giunta comunale), le funzioni di Direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore;
  - g) attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

---

---

**Art. 27***Attribuzioni di vigilanza*

1. Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza, acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le Aziende speciali, le Istituzioni e le Società per Azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio comunale.
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario comunale o del Direttore generale se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
3. Il Sindaco promuove ed assume iniziative volte ad assicurare che uffici, servizi, Aziende speciali, Istituzioni e Società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

---

---

**Art. 28***Attribuzioni di organizzazione*

1. Nelle funzioni di organizzazione, il Sindaco:
  - a) esercita i poteri di polizia nelle adunanze e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
  - b) propone gli argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
  - c) riceve le interrogazioni e le mozioni presentate al di fuori dei lavori del Consiglio Comunale, mentre quelle da sottoporre al Consiglio, in quanto di competenza consiliare, sono ricevute dal Presidente del Consiglio Comunale.

---

---

**Art. 29***Vice Sindaco*

1. Il Vice Sindaco, nominato tale dal Sindaco, è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.
  2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori, deve essere comunicato al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'Albo Pretorio.
- 
-



**Art. 30**

---

---

*Composizione della Giunta*

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco e da un numero massimo di sette Assessori, di cui uno rivestito della carica di Vice Sindaco.
2. Possono essere nominati assessori cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale purché in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere, anche nella totalità dei componenti la Giunta.
3. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio comunale ed intervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto.

**Art. 31**

---

---

*Nomina*

1. Il Vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Consiglio comunale procede all'accertamento delle condizioni di eleggibilità e di compatibilità degli Assessori esterni.
3. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e sostituire entro 15 giorni gli Assessori dimissionari.
4. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori, nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che si trovino nelle condizioni previste dall'art. 64 comma 4 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 .
5. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio comunale.

**Art. 32**

---

---

*Funzionamento della Giunta*

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, e in sua assenza dal Vice Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
  2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
  3. Le sedute della Giunta sono valide se sono presenti almeno la metà più uno dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.
  4. Le sedute della Giunta, di regola, non sono pubbliche.
  5. Nelle votazioni palesi, in caso di parità di voti, prevale quello del Sindaco o di chi presiede la seduta.
  6. Ai lavori della Giunta Municipale possono assistere senza diritto di voto, i Consiglieri delegati in ragione del proprio incarico.
- 
-

**Art. 33***Competenze della Giunta*

1. La Giunta che secondo il D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, ha competenza residuale, collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio comunale e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario comunale, al Direttore Generale o ai Dirigenti.
2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva nei confronti dello stesso.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni amministrative:
  - a) propone al Consiglio i regolamenti;
  - b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportino impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai Dirigenti;
  - c) elabora le linee di indirizzo e predispose le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
  - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
  - e) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici;
  - f) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
  - g) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
  - h) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
  - i) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non siano espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
  - j) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'Ente;
  - k) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Direttore generale o, in mancanza, il Segretario comunale;
  - l) determina, sentito il Collegio dei Revisori dei Conti, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
  - m) approva il P.E.G. su proposta del Direttore Generale o, in mancanza, del Segretario comunale.

**TITOLO III****ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI****Capo I***Partecipazione e decentramento***Art. 34***Partecipazione popolare*

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'Ente al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato ed il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo.

3. In apposito regolamento vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo, inserendo anche i comitati di quartiere.

## **Capo II**

---

---

### *Associazionismo e volontariato*

#### **Art. 35**

---

---

##### *Associazionismo*

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine, la Giunta comunale, a istanza delle interessate. Registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione, è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello Statuto e comunichi la sede ed il nominativo del legale rappresentante.
4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente Statuto.
5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.
6. Il Comune può promuovere ed istituire la Consulta delle Associazioni.

#### **Art. 36**

---

---

##### *Diritti delle Associazioni*

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o del suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'Ente nel settore in cui essa opera.
2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle Associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.
3. I pareri devono pervenire all'Ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a 10 giorni e superiori a 30.

#### **Art. 37**

---

---

##### *Contributi alle Associazioni*

1. Il Comune può erogare alle Associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
  2. Il Comune può, altresì, mettere a disposizione delle Associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
  3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente è stabilita in apposito Regolamento, in modo da garantire a tutte le Associazioni pari opportunità.
  4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le Associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale ed inserite nell'apposito albo regionale; l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.
  5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'Ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.
- 
-

---

**Art. 38**

---

*Volontariato*

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui programmi dell'Ente attinenti il settore, a collaborare a progetti, strategie, studi e programmazioni.
3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita.

---

**CAPO III**

---

*Modalità di partecipazione*

---

**Art. 39**

---

*Consultazioni*

1. L'Amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.
2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

---

**Art. 40**

---

*Petizioni*

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
  2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Amministrazione.
  3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro 30 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio comunale .
  4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 1.500 persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.
  5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.
  6. Se la petizione è sottoscritta da almeno 1500 persone, ciascun Consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del Consiglio comunale, da convocarsi entro 15 giorni.
-

**Art. 41**

---

---

*Proposte*

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 500 avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei Dirigenti interessati e del Segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri dell'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio comunale entro 20 giorni dal ricevimento.
2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

**Art. 42**

---

---

*Referendum*

1. Un numero di elettori residenti non inferiore a 1/5 degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum consultivi, propositivi o abrogativi in tutte le materie di competenza comunale, salvo i limiti di cui al successivo comma 2.
  2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
    - a) Statuto comunale;
    - b) Regolamento del Consiglio comunale;
    - c) Piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
    - d) Bilancio di previsione.
  3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
  4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.
  5. Il regolamento stabilisce le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
  6. Il Consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati, e deve provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
  7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno un terzo degli aventi diritto.
  8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri comunali.
  9. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.
- 
-

**Art. 43**

---

---

*Accesso agli atti*

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito Regolamento.
4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto, l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco del Comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 20 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.
5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
6. Il Regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

**Art. 44**

---

---

*Diritto di informazione*

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del Palazzo Comunale
3. L'affissione viene curata dal Segretario Comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
5. Le ordinanze, i conferimenti a Enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.
6. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel Regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

**CAPO IV**

---

---

*Difensore civico***Art. 45**

---

---

*Nomina*

1. Il Difensore civico è nominato dal Consiglio Comunale, a scrutinio segreto e a maggioranza di 3/4 dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'Amministrazione Comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.
3. La designazione del Difensore civico deve avvenire tra persone che abbiano una adeguata competenza giuridico – amministrativa, che diano, inoltre, assoluta garanzia di indipendenza, imparzialità ed

obiettività oltre che di specifiche esperienze professionali attinenti all'incarico e siano in possesso quale requisito minimo del diploma di laurea in giurisprudenza o materie equipollenti.

4. Il difensore civico rimane in carica cinque anni, è immediatamente rieleggibile ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
5. E' incompatibile a ricoprire l'incarico di difensore civico:
  - a) chi ricopre l'incarico di Consigliere Comunale;
  - b) i Parlamentari, i Consiglieri Regionali, Provinciali, il Sindaco, gli Assessori Comunali, i membri dei consorzi tra Comuni e delle Comunità Montane, i membri del comitato Regionale di controllo, i Ministri di culto, i Dirigenti di partiti politici;
  - c) i dipendenti del Comune, gli Amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, Enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione Comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
  - d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'Amministrazione Comunale;
  - e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con Amministratori del Comune, suoi dipendenti o il Segretario Comunale e negli altri casi previsti dalla legge.

---

#### **Art. 46**

---

##### *Decadenza*

1. Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'Amministrazione Comunale.
2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.
3. Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza di 3/4 dei Consiglieri assegnati al Comune.
4. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale del mandato, sarà il Consiglio Comunale stesso a provvedere secondo le modalità previste dal D.Lvo. n. 267/2000.

---

#### **Art. 47**

---

##### *Funzioni*

1. Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e Uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente Statuto e dei Regolamenti Comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.
2. Il difensore civico interviene:
  - a) d'ufficio o a richiesta del diretto interessato in relazione a qualunque atto o procedimento amministrativo;
  - b) ad iniziativa di associazioni o formazioni sociali in relazione a diritti ed interessi collettivi, diffusi o generali coinvolti nell'attività amministrativa.
3. Il Difensore civico interviene, inoltre, nei casi, comunque venuti a conoscenza, che destino particolare allarme o preoccupazione nella cittadinanza.
4. Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di Legge.
5. Il difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti e svolge inoltre le prerogative di cui all' art. 127 di cui al D.Lvo 267/2000.

6. Il difensore civico deve essere disponibile per il pubblico tutti i giorni lavorativi salvo che per particolari esigenze di servizio.

---

---

**Art. 48**

---

---

*Facoltà e prerogative*

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'Amministrazione Comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.
2. Il difensore civico, nell'esercizio delle sue funzioni, può consultare ed estrarre copia degli atti e i documenti in possesso dell'Amministrazione Comunale e dei concessionari di pubblici servizi. Il Difensore civico è tenuto al segreto d'ufficio anche una volta cessato dalla carica.
3. Egli inoltre può convocare il Responsabile del servizio interessato e richiederli i documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
4. Il difensore civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi Comunali o alla Magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.
5. Il difensore civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti Amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.
6. È facoltà del difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della Pubblica Amministrazione di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle Commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

---

---

**Art. 49**

---

---

*Relazione annuale*

1. Il difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuno allo scopo di eliminarle.
2. Il difensore civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.
3. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i Consiglieri Comunali e discussa entro 30 giorni in Consiglio Comunale.
4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco affinché siano discussi nel Consiglio Comunale, che deve essere convocato entro 30 giorni.

---

---

**Art. 50**

---

---

*Indennità di funzione e rimborsi*

1. Al difensore civico compete una indennità quantificabile nel 40% di quella attribuita al Sindaco, oltre i relativi benefici di legge, nonché il rimborso delle spese effettivamente sostenute in ragione del proprio incarico secondo le modalità e nelle misure previste per gli amministratori comunali».
- 
-



**CAPO V**

---

---

*Procedimento Amministrativo***Art. 51**

---

---

*Diritto di intervento nei procedimenti*

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla Legge o dal Regolamento.
2. L'Amministrazione Comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

**Art. 52**

---

---

*Procedimenti ad istanza di parte*

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'Amministratore che deve pronunciarsi in merito.
2. Il Funzionario o l'Amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal Regolamento.
3. Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal Regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.
4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il Funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

**Art. 53**

---

---

*Procedimenti a impulso di ufficio*

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il Funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal Regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal Funzionario responsabile o dall'Amministratore che deve pronunciarsi in merito.
3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 44 dello Statuto.

**Art. 54**

---

---

*Determinazione del contenuto dell'atto*

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo, tra il soggetto privato interessato ed il Responsabile del servizio interessato.

2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità della Amministrazione.

---

#### TITOLO IV

---

#### ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

---

##### **Art. 55**

---

##### *Obiettivi dell'attività amministrativa*

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.
2. Gli organi istituzionali del Comune, i Dirigenti e tutti i dipendenti sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti di attuazione.
3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente Statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

##### **Art. 56**

---

##### *Servizi pubblici comunali*

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

##### **Art. 57**

---

##### *Forme di gestione dei servizi pubblici*

1. Il Consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
  - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una Istituzione o una 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 Società di capitali, ad intero o prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
  - e) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.
2. Il Comune può partecipare a Società per Azioni o di capitali a prevalente capitale pubblico, per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.
3. Il Comune può, altresì, dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto Comune.
4. I poteri, ad eccezione del referendum, che il presente Statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle Aziende speciali, delle Istituzioni e delle Società di capitali a maggioranza pubblica.

**Art. 58**

---

---

*Aziende speciali*

1. Il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di Aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale ed imprenditoriale, e ne approva lo Statuto.
2. Le Aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità ed hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.
3. I servizi di competenza delle Aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

**Art. 59**

---

---

*Struttura delle Aziende speciali*

1. Lo statuto delle Aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività ed i controlli.
2. Sono organi delle Aziende speciali il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Direttore ed il Collegio di revisione.
3. Il Presidente e gli Amministratori delle Aziende speciali sono nominati dal Sindaco, sentita la Giunta, fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso Aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
4. Il Direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal Testo Unico n° 2578/1925 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.
5. Il Consiglio comunale provvede alla nomina del Collegio dei Revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle Aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi.
6. Il Consiglio comunale approva, altresì, i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo delle Aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
7. Gli Amministratori delle Aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio comunale.

**Art. 60**

---

---

*Istituzioni*

1. Le Istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.
2. Sono organi delle Istituzioni il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il Direttore.
3. Gli organi dell'Istituzione sono nominati dal Sindaco, sentita la Giunta, che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'amministrazione.

4. Il Consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle Istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione di beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo ed esercita la vigilanza sul loro operato.
5. Il Consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'Istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.
6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'Istituzione.

---

**Art. 61**

---

*Società per Azioni o a responsabilità limitata.*

1. Il Consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a Società per Azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza, la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà obbligatoriamente essere maggioritaria.
3. L'atto costitutivo, lo Statuto o l'acquisto di quote o di azioni devono essere approvati dal Consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
4. Il Consiglio comunale sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
5. I Consiglieri comunali possono essere nominati nei Consigli di amministrazione delle Società per Azioni o a responsabilità limitata.
6. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.
7. Il Consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della Società per Azioni o a responsabilità limitata ed a controllare che l'interesse della comunità sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla Società medesima.

---

**Art. 62**

---

*Convenzioni*

1. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

---

**Art. 63**

---

*Consorti*

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorti con altri Enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le Aziende speciali in quanto applicabili.

2. A questo fine, il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo Statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del Consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità previste dal presente Statuto per le deliberazioni del Consiglio comunale.
4. 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.

---



---

**Art. 64**


---



---

*Accordi di programma*

1. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Capi delle amministrazioni interessate, viene definito in una apposita conferenza la quale provvede, altresì, all'approvazione formale dell'accordo stesso secondo quanto previsto dall'art. 34 D.Lgs. n.267/2000.

---



---

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

---



---



---



---

**Capo I**


---



---

*Uffici*


---



---

**Art. 65**


---



---

*Principi strutturali e organizzativi*

1. L'Amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
  - a. un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
  - b. l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - c. l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d. il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

---



---

**Art. 66**


---



---

*Organizzazione degli Uffici e del personale*

1. Il Comune disciplina, con appositi atti, la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco ed alla Giunta, e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore Generale ed ai Dirigenti.
2. La struttura comunale si articola in aree, Settori, Aree delle Posizioni organizzative, Servizi ed Uffici. L'area è la struttura di massima dimensione presente nell'Ente e ricomprende un minimo di servizi la cui attività è finalizzata a garantire l'efficienza e l'efficacia dell'intervento nell'ambito dei settori omogenei, più aree di attività le quali, a loro volta, si suddividono in servizi ed uffici.

3. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
4. I settori, i servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
5. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

---

**Art. 67**

---

*Regolamento degli uffici e dei servizi*

1. Il Comune, attraverso il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Direttore generale e gli organi amministrativi.
2. I Regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al Direttore Generale ed ai Dirigenti spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.
4. Il Comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

---

**Art. 68**

---

*Diritti e doveri dei dipendenti*

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è, altresì, direttamente responsabile verso il Direttore Generale, il Dirigente e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'Ente, dei contratti già approvati, compete ai Dirigenti dei singoli settori e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal Direttore generale e dagli organi collegiali.

5. Il personale di cui al comma precedente provvede, altresì, al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie ed alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile ed urgente.
6. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

---

---

## **Capo II**

---

---

### ***Personale direttivo***

---

---

#### **Art. 69**

---

---

##### *Direttore generale*

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta comunale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni, assommate, raggiungono i 15.000 abitanti.
2. In tal caso, il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.
3. Quando non risulti stipulata la convenzione per il servizio di Direttore Generale, il Sindaco può attribuire le funzioni di Direttore Generale al Segretario comunale.

---

---

#### **Art. 70**

---

---

##### *Compiti del Direttore generale*

1. Il Direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.
2. Il Direttore generale sovrintende alle gestioni dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i Dirigenti che, allo stesso tempo, rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può provvedere alla sua revoca, previa deliberazione della Giunta comunale, nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

---

---

#### **Art. 71**

---

---

##### *Funzioni del Direttore generale*

1. Il Direttore generale predispose la proposta di Piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta comunale.
2. Egli, in particolare, esercita le seguenti funzioni:
  - a) predispose, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;

- b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
- c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
- d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei Dirigenti ed adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
- e) autorizza le missioni, i congedi, e i permessi dei Dirigenti;
- f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei Dirigenti;
- g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
- h) riesamina annualmente, sentiti i Dirigenti, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta ed al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
- i) promuove i procedimenti ed adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei Dirigenti, nei casi di inerzia degli stessi, previa istruttoria curata dal servizio competente;

---

## **Art. 72**

---

### *Dirigenti*

1. I Dirigenti, quali responsabili degli uffici e dei servizi, sono individuati nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. I Dirigenti provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore generale se nominato, ovvero dal Segretario comunale e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta comunale.
3. Essi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività dell'Ente ed a attuare gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore generale, al Sindaco e dalla Giunta comunale.
4. Per assicurare la massima trasparenza, tutti i Dirigenti devono comunicare annualmente i redditi posseduti secondo le modalità stabilite nel Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

---

## **Art. 73**

---

### *Funzioni dei Dirigenti*

1. I Dirigenti stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
2. Essi provvedono, altresì, al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono, inoltre, le seguenti funzioni:
  - a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri;
  - b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
  - c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide, ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
  - d) provvedono alle autenticazioni ed alle legalizzazioni;
  - e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
  - f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
  - g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di cui all'art. 54 del D.Lvo 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni;
  - h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto ed adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;



- i) presentano alla Giunta, almeno 5 giorni prima della seduta prevista per l'approvazione, le proposte di deliberazione, salvo i casi di comprovata urgenza valutati volta per volta dall'assessore di riferimento;
  - j) presentano al Presidente del Consiglio, almeno 5 giorni prima della seduta prevista per l'approvazione, salvo casi di urgenza motivata, le proposte di deliberazione;
  - k) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio ed alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore generale;
  - l) forniscono al Direttore generale, nei termini di cui al Regolamento di contabilità, gli elementi per la predisposizione della proposta di P.E.G.;
  - m) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Direttore generale e dal Sindaco;
  - n) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
  - o) risponde, nei confronti del Direttore generale ovvero, se non nominato, del Sindaco, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
3. Il Sindaco può delegare ai Dirigenti ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

---

#### **Art. 74**

---

##### *Incarichi dirigenziali e di adeguata specializzazione o professionalità.*

1. La Giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di diritto pubblico, o, eccezionalmente di diritto privato previa deliberazione della Giunta Municipale, di personale dirigenziale o di adeguata specializzazione o professionalità relativamente all'incarico assegnato.
2. La Giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato ai sensi dell'art. 92 D.L.vo 267/2000.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

---

#### **Art. 75**

---

##### *Collaborazioni esterne*

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non può essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

---

#### **Art. 76**

---

##### *Ufficio di indirizzo e di controllo*

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art. 90 del D.Lvo n. 267/2000.

---

**CAPO III**

---

*Il Segretario Comunale***Art. 77**

---

*Segretario Comunale*

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Lo Stato giuridico e trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
3. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri e agli Uffici.

**Art. 78**

---

*Funzioni del Segretario Comunale*

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Presidente dell'Organo.
2. Il Segretario Comunale può partecipare a Commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori, al Presidente del Consiglio e ai singoli Consiglieri.
3. Egli presiede l'Ufficio Comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
4. Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un Notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal Regolamento conferitagli dal Sindaco.

**Art. 79**

---

*Vicesegretario Comunale*

1. Il Comune ha un Vicesegretario Comunale per lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario.
2. Il Vicesegretario Comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di vacanza, assenza o di impedimento.

---

**CAPO IV**

---

*La responsabilità***Art. 80**

---

*Responsabilità verso il Comune*

1. Gli amministratori e i dipendenti Comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il Sindaco, il Segretario Comunale, il Responsabile del Servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai

sensi del primo comma, devono farne denuncia al Procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o ad un Responsabile di Servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

---



---

#### **Art. 81**

##### *Responsabilità verso terzi*

1. Gli Amministratori, il Segretario, il Direttore e i dipendenti Comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle Leggi e dai Regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'Amministratore, dal Segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'Amministratore, del Segretario, del Direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'Amministratore o il dipendente siano obbligati per Legge o per Regolamento.
4. Qualora la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente e i membri del Collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

---



---

#### **Art. 82**

##### *Responsabilità dei contabili*

1. Il Tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di Legge e di Regolamento.

---



---

### **CAPO V**

##### *Finanza e contabilità*

---



---

#### **Art. 83**

##### *Ordinamento*

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla Legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.
2. Nell'ambito della Finanza Pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune, in conformità delle Leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

---



---

#### **Art. 84**

##### *Attività finanziaria del Comune*

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per Legge o Regolamento.

2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici Comunali indispensabili, le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della Comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla Legge il comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione

---



---

#### **Art. 85**

##### *Amministrazione dei beni comunali*

1. Il Responsabile del servizio dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente ed è responsabile, dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.
2. I beni patrimoniali Comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente Statuto devono, di regola, essere dati in affitto o alienati; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Consiglio Comunale.
3. Le somme provenienti dall'alienazione dei beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nell'estinzione di passività onerose o nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

---



---

#### **Art. 86**

##### *Bilancio Comunale*

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla Legge dello Stato e nei limiti da questa fissati nel Regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al Bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale, osservando i principi della universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
3. Il Bilancio di previsione e gli allegati prescritti dalla Legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.
4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del Responsabile del Servizio Finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

---



---

#### **Art. 87**

##### *Rendiconto della gestione*

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro i termini previsti dalla Legge.
3. La Giunta Comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del Collegio dei Revisori dei Conti.

**Art. 88**

---

---

*Attività contrattuale*

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate e alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.
3. La determinazione deve indicare il fine che il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta in base alle disposizioni vigenti.

**Art. 89**

---

---

*Collegio dei Revisori dei Conti*

1. Il Consiglio comunale elegge il Collegio dei Revisori dei Conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. L'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempimento nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. L'organo di revisione 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 rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma l'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. L'organo di revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
6. L'organo di revisione risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.
7. All'organo di revisione possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei Dirigenti di cui all'art. 20 del D. LGS. 3 febbraio 1993 n. 29.

**Art. 90**

---

---

*Tesoreria*

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
  - a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
  - b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a darne comunicazione all'Ente;
  - c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
  - d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla Legge.
2. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla Legge, dal Regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

**Art. 91**

---

---

*Controllo economico di gestione*

1. I Dirigenti possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico – finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.
2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'Assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il Collegio dei Revisori.

---

---

**TITOLO VI**

---

---

**DISPOSIZIONI DIVERSE****Art. 92**

---

---

*Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali*

1. Il Comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'art. 133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla Regione.
2. L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

**Art. 93**

---

---

*Pareri obbligatori*

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di Legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art. 16, commi 1-4, della Legge 7 agosto 1990 n. 241.
2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il Comune può prescindere il parere.

---

---

**TITOLO VII**

---

---

**DISPOSIZIONI FINALI****E TRANSITORIE****Art. 94**

---

---

*Modifiche ed abrogazione dello Statuto*

1. Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale del presente Statuto, sono deliberate dal Consiglio comunale con la procedura di cui all'art.6 D.Lvo,267/2000 e successive modifiche ed integrazioni.
2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale del presente Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente.
3. L'abrogazione della deliberazione di abrogazione totale dello Statuto comporta l'approvazione del nuovo.

**Art. 95**

---

---

*Entrata in vigore*

1. Il presente Statuto è pubblicato nel BURAS, affisso all'Albo Pretorio dell'Ente per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

2. Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo pretorio del Comune.
3. Al presente Statuto può essere data esecutività immediata con votazione qualificata della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
4. Il Segretario comunale oppone in calce all'originale del presente Statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.
5. Per quanto non disciplinato dal presente Statuto valgono le norme di legge Nazionali in vigore unitamente a quelle previste in materia nella Regione Sardegna.