



COMUNE DI LUNAMATRONA
Prov. di Cagliari

CODICE FISCALE 82002070926
PARTITA IVA 01395980921

STATUTO COMUNALE

**DEFINITIVAMENTE APPROVATO CON ATTO C.C. n. 26 DEL 25.03.1995 SUL
QUALE IL CO.RE.CO. in seduta del 26.04.1995 CON PROVVEDIMENTO N.
852/01/95 "NON RILEVA VIZI DI LEGITTIMITA"**

PUBBLICATO ALL'ALBO PRETORIO DAL 08.05.1995 AL 08.06.1995

**LE MODIFICHE SONO STATE PUBBLICATE NEL
BURAS N. 27 - PARTE III DEL 12.09.1995**

ENTRATO IN VIGORE IL 12.10.1995

CODICE: RE/STATUTO

**(COPIA NUOVO STATUTO COMUNALE CON
LE MODIFICHE IN GRASSETTO APPORTATE
AI SENSI DELLE LEGGI 30 aprile 1999, n. 120
e 3 agosto 1999, n. 265)**

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art.1

Principi fondamentali

- 1) La Comunita' di LUNAMATRONA e' ente autonomo locale il quale ha rappresentativita' generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.
- 2) La Comunita' di LUNAMATRONA e' l'insieme dei cittadini che per nascita, o per tradizione familiare o per loro libera scelta, ritengono di farne parte per i legami di natura culturale, economica e sociale che hanno col territorio e con gli altri membri della Comunita'.
- 3) L'autogoverno della Comunita' si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

Art.2

Finalita'

- 1) Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria Comunita' ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione e della Carta Europea delle Autonomie Locali.
- 2) Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla Amministrazione.
- 3) Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
 - a) anche in collaborazione con i Comuni contermini e le altre istituzioni ed enti, promuove programmi atti a favorire la valorizzazione delle risorse economiche ed ambientali presenti nel proprio territorio, cercando con le categorie interessate le forme piu' idonee di collaborazione;
 - b) promuove, in collaborazione con le istituzioni culturali, religiose e scolastiche lo sviluppo del patrimonio culturale, etnico, linguistico, storico, artistico, archeologico;

- c) anche in collaborazione con le organizzazioni di volontariato, promuove tutte quelle attività tese alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela della dignità della persona;
- d) promuove tutte quelle iniziative che tendono a rimuovere gli ostacoli che siano di impedimento alla realizzazione della pari opportunità tra i sessi;
- e) tende a recuperare e valorizzare le tradizioni e la "lingua" di LUNAMATRONA e della Sardegna.

Art. 3

Programmazione e forme di cooperazione

- 1) Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
- 2) il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
- 3) I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
- 4) Il Comune opera per stabilire forme e canali di cooperazione e di scambi con Enti Locali di altri paesi e con organizzazioni Europee ed internazionali.

Art.4

Territorio e sede comunale

- 1) Il territorio del Comune si estende per kmq 20.3 confinante con i Comuni di Villamar - Sanluri - Villanovaforru - Collinas - Siddi - Pauli Arbarei.
- 2) Il palazzo civico, sede comunale e' ubicato nel Comune di Lunamatrona.
- 3) Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio puo' riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
- 4) La modifica della denominazione puo' essere disposta dal Consiglio con maggioranza qualificata previa consultazione popolare.

Art. 5
Albo Pretorio

- 1) Il Consiglio comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio" per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
- 2) La pubblicazione deve garantire l'accessibilita', l'integralita' e la facilita' di lettura.
- 3) Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1^ comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.
- 4) Al fine di garantire a tutti i cittadini una informazione adeguata sulle attivita' del Comune, sono previste, ulteriori forme di pubblicita' con apposito regolamento.

Art. 6
Stemma e gonfalone

- 1) Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Lunamatrona.
- 2) nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si potra' esibire il Gonfalone comunale nella foggia autorizzata con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, n. 272 del 21.12.1989.
- 3) L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, saranno vietati.
- 4) Nel Comune si espongono il Gonfalone comunale, La Bandiera della Repubblica, la Bandiera Sarda e la Bandiera Europea. Ogniqualevolta prevede l'esposizione di una della Bandiere esse vanno esposte contemporaneamente.

PARTE I
ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I
ORGANI ELETTIVI

Art. 7
Organi

- 1) Sono organi elettivi del Comune: il consiglio, la giunta ed il sindaco.

Art. 8
Consiglio comunale

- 1) Il consiglio comunale, rappresentando l'intera comunita', determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.
- 2) Il consiglio, costituito in conformita' alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

Art. 9
Competenze e attribuzioni

- 1) Il consiglio comunale esercita le potesta' e le competenze previste dalla legge e svolge le sua attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalita' ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
- 2) Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicita', trasparenza e legalita' ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialita'.
- 3) Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
- 4) Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalita' da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

- 5) Ispira la propria azione al principio di solidarieta'.
- 6) è l'organo di indirizzo e di controllo politico – amministrativo.
- 7) Il consiglio ha competenze limitatamente ai seguenti atti fondamentali:
- a) gli statuti dell'ente e delle aziende speciali, i regolamenti, l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e le relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie
 - c) le convenzioni tra i comuni e quelle tra comuni e provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
 - d) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
 - e) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
 - f) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
 - g) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
 - h) la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio comunale e la emissione dei prestiti obbligazionari);
 - i) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
 - j) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della giunta, del segretario o di altri funzionari;
 - k) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni nonché la nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.
- 8) Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

Art. 10
Sessioni e convocazione

- 1) L'attivit  del Consiglio si svolge in seduta ordinaria e straordinaria.
- 2) Sono sessioni ordinarie quelle convocate per l'approvazione del Bilancio di previsione, l'approvazione del Conto Consuntivo dell'esercizio precedente.
- 3) Il Consiglio   convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno, sentita la Giunta Comunale, e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.
- 4) Gli adempimenti previsti al 3^ comma, nel caso di dimissioni sono assolte dallo stesso Sindaco, mentre nel caso di decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, sono assolte dal Vice Sindaco o dall'Assessore Anziano.
- 5) **Le sedute del Consiglio sono valide se partecipa almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati per legge all'Ente senza computare a tal fine il Sindaco.**

Art. 11
Commissioni

- 1) Il consiglio comunale puo' istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.
- 2) Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale e di quanto disposto dall'art. 27 della L. 81/93.)
- 3) Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori sindaco, assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
- 4) Le commissioni sono tenute a sentire il sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.
- 5) **Vengono attribuite ^{alla minoranza} alle opposizioni le Presidenze delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo e di garanzia, ove costituite.**

Art. 12
Attribuzioni delle commissioni

- 1) Compito principale delle commissioni permanenti   l'esame preparatorio degli atti deliberativi del consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

- 2) Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali e' l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal consiglio comunale.
- 3) Il regolamento dovra' disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
 - la nomina del presidente della commissione;
 - le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazione loro assegnate dagli organi del Comune;
 - forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtu' di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
 - metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

Art. 13
Consiglieri

- 1) La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunita' alla quale costantemente rispondono.
- 2) Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che ha riportato piu' voti al momento dell'elezione del Consiglio, a parita' di voti §
i dichiarata anziano e lo comporre preside nelle adun.
- 3) Le dimissioni del consigliere dalla carica sono presentate per iscritto al Sindaco o dichiarate nel corso di una seduta consiliare)
- 4) Esse sono comunque irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e divengono efficaci una volta adottata dal Consiglio la delibera di surrogazione che deve avvenire entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.
- 5) Gli organi elettivi nell'esercizio delle proprie competenze possono attribuire ai
- 6) Consiglieri comunali mansioni e compiti ove questo sia ritenuto opportuno e favorisca il buon andamento della azione amministrativa senza che cio' comporti trasferimento della competenza stessa e legittimazione di provvedimenti.

*5) Le decadenze in legge il verificarsi d'uno degli inquadri
menti e delle incompatibilita' contemplate dalle leggi
per il mancato intervento senza giustificati
motivi, ad almeno tre sedute
consiliari.*

Art. 14
Diritti e doveri dei consiglieri

- 1) Le modalita' e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.

*è rilevata dal C.C. e formata dal numero
Le decadenze per motivi di decoro 90 giorni dalle comunali
missioni di verifica delle tasse annessa -
Le decadenze per incomp.*

- 2) L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, e' subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento".
- 3) Ciascun consigliere e' tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

Art.15
Gruppi consiliari

- 1) I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facolta' o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
- 2) Il regolamento puo' prevedere la conferenza dei capi-gruppo e le relative attribuzioni.

Art.15
Disciplina dell'attività ispettiva

- 6) Le interrogazioni o altre istanze di sindacato ispettivo dei consiglieri relativamente all'attività dell'Ente, sono presentate al Sindaco per iscritto e acquisite nel verbale della seduta in cui sono state annunciate. Le risposte devono essere fornite entro 30 gg., come previsto dall'art. 19 comma 1 della L. 81/93". Le modalità della presentazione di tali atti e delle relative risposte sono disciplinate dal Regolamento consiliare.

Art. 16
Giunta Comunale

- 1) La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune per l'attuazione degli indirizzi generali di Governo.
- 2) Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.
- 3) Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal consiglio comunale.
- 4) Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al consiglio comunale.
- 5) **Le sedute della Giunta sono valide se vi partecipano almeno la metà dei componenti assegnati.**

Art. 17
Nomina - Revoca

- 1) Il Sindaco nomina gli Assessori e il Vice-Sindaco prima dell'insediamento del Consiglio comunale.
- 1bis) Il Vice Sindaco e gli Assessori possono essere nominati anche al di fuori del Consiglio comunale purchè siano in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità.
- 2) Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
- 3) Oltre ai casi di incompatibilità previsti dal comma 2, non possono contemporaneamente far parte della giunta gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di 1^a grado.
- 4) L'atto con cui il Sindaco revoca 1 o più assessori deve essere sinteticamente motivato con riferimento al rapporto fiduciario. Tale atto è comunicato al Consiglio nella prima seduta successiva unitamente al nominativo dei nuovi Assessori.

Art. 18
Composizione

- 1) La giunta è composta dal sindaco che la presiede e da n. ~~2~~ **4 (quattro)** Assessori compreso il Vice-Sindaco. Di norma la Giunta dovrà prevedere la presenza di entrambi i sessi.

Art. 18 bis
Divieto di incarichi e consulenze

- 1) Al Sindaco nonché agli Assessori e ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

Art. 19
Funzionamento della giunta

- 1) La giunta è convocata e presieduta dal sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

- 2) Le modalita' di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla giunta stessa.

Art. 20
Attribuzioni

- 1) Alla giunta comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonché di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del consiglio.
- 2) La giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.
- 3) La giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:
- a) propone al consiglio i regolamenti;
 - b) approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano attribuiti al sindaco o al segretario;
 - c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
 - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
 - e) elabora e propone al consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;
 - f) nomina commissioni per le selezioni pubbliche e riservate;
 - g) adotta provvedimenti di assunzione, cessazione e, su parere dell'apposita commissione, quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni del personale comunale, non riservati ad altri organi;
 - h) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
 - i) decide l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
 - l) autorizza il sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;
 - m) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
 - n) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo.
 - o) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del consiglio;

p) riferisce annualmente al consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi.

- 3) La giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzative:
- a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'ente;
 - b) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il segretario comunale;
 - c) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione se deliberato dal consiglio, sentito il revisore del conto.

Art. 21

Deliberazione degli organi collegiali

- 1) Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.
- 2) Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
- 3) Le sedute del consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone", il presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".
- 4) L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del consiglio e della giunta sono curate dal segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento. Il segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal presidente.
- 5) I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario .)

Art. 22

SINDACO

- 1) Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.

- 2) Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo delle attività degli assessori e delle strutture gestionali.
- 3) La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di sindaco, il suo status e le cause di cessazione della carica.
- 4) 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 autoorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.
- 5) **Il sindaco presta davanti al consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.**
- 6) **Entro 30 giorni dall'insediamento del Consiglio, il Sindaco, sentita la Giunta presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.**

Art. 22 bis
Dimissioni del Sindaco

- 1) Le dimissioni scritte del Sindaco sono presentate al Consiglio che viene riunito entro il decimo giorno feriale successivo.
- 2) Le dimissioni, una volta trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione o dal loro annuncio diretto in consiglio divengono irrevocabili e danno luogo alla cessazione immediata dalla carica del Sindaco ed agli altri effetti di cui al 1° comma dell'art. 37 bis della legge 8 giugno 1990 n. 142

Art. 22 ter
Mozione di sfiducia

- 1) La mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco, motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, è consegnata al Consigliere anziano o allo stesso Sindaco.
- 2) Il Consiglio è convocato per la sua discussione per una data ricompresa fra il decimo ed il trentesimo giorno successivi.
- 3) La mozione è approvata quando riceve l'assenso della maggioranza assoluta dei componenti del consiglio espresso per appello nominale.

Art. 22 quater
Effetti dell'approvazione della mozione di sfiducia

- 1) Il Sindaco e la Giunta cessano dal giorno successivo a quello in cui è stata votata la sfiducia.

- 2) il Segretario informa il Prefetto dello scioglimento del Consiglio.
- 3) L'atto di accoglimento della mozione di sfiducia é rimesso al Comitato di Controllo entro i cinque giorni feriali successivi alla data di assunzione.

Art. 23

Attribuzioni di Amministrazione

1) Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale dell'ente;
- b) ha la direzione unitaria e il coordinamento dell'attivit  politica-amministrativa del Comune;
- c) coordina l'attivit  dei singoli assessori;
- d) puo' sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attivit  amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
- e) impartisce direttive al segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- f) ha la facolta' di delega;
- g) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- h) convoca i comizi per i referendum consultivi (se istituiti);
- i) adotta ordinanze;
- l) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario Comunale;
- m) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali, sentita la Giunta e le Commissioni competenti, **nonch , d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli Uffici Pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.**
- n) stipula in rappresentanza dell'Ente i contratti gia' conclusi.

Art. 24

Attribuzioni di vigilanza

1) Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove direttamente avvalendosi del segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attivita' del comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del comune;

- d) puo' disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le societa' per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il consiglio comunale;
- e) collabora con il revisore dei conti del comune per definire le modalita' di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
- f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e societa' appartenenti al comune, svolgano le loro attivita' secondo gli obiettivi indicati dal consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

Art. 25
Attribuzioni di organizzazione

1) Il Sindaco :

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale, sentita la Giunta Comunale e lo presiede. Quando la richiesta e' formulata da 1/5 dei Consiglieri provvede alla convocazione;
- b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
- d) propone argomenti da trattare e dispone con atto formale, o informale, la convocazione della Giunta e la presiede;
- e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o piu' assessori (e a Consiglieri Comunali),
- f) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti, non rientranti nelle attribuzioni delegate ad Assessori, al Segretario Comunale;
- g) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

Art. 26
Vice-Sindaco

- 1) Il Vice-Sindaco e' l'Assessore che a tale funzione viene designato nel documento programmatico.
- 2) Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Vice-Sindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di elencazione nel documento programmatico.
- 3) Delle deleghe rilasciate al Vice-Sindaco e agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio e agli organi previsti dalla legge.

TITOLO II
ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

Capo I
SEGRETARIO COMUNALE

Art. 27

Principi e criteri fondamentali di gestione

- 1) L'attività gestionale dell'ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica d'indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al segretario comunale che l'esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del consiglio, in attuazione delle determinazioni della giunta e delle direttive del sindaco, dal quale dipende funzionalmente, e con l'osservanza dei criteri dettati dal presente Statuto.
- 2) Il segretario comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni e' l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.
- 3) Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà d'iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato, compatibilmente con le strutture ed i mezzi messi a disposizione dall'Ente.
Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce alla Giunta.
- 4) Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente Statuto.

Art. 28

Attribuzioni gestionali

- 1) Al segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.
- 2) In particolare il segretario adotta i seguenti atti:

- a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
- b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi. A richiesta degli organi collegiali o degli stessi responsabili degli uffici e servizi o di propria iniziativa ogni volta lo ritenga opportuno, il Segretario svolge attività di coordinamento individuando modalità, criteri e procedure, per assicurare la realizzazione degli obiettivi e dei programmi dell'Ente, verificandone lo stato di realizzazione;
- c) ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione della giunta;
- d) liquidazione di spese regolarmente ordinate;
- e) presidenza delle commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'ente;
- f) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;
- g) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazioni;
- h) verifica dell'efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
- i) liquidazione dei compensi e delle indennità al personale ove siano già predeterminati per legge o per regolamento;
- l) sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso.

Art. 29
Attribuzioni consultive

- 1) Il segretario comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione della giunta, a quelle esterne.
- 2) Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.
- 3) Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

Art. 30
Attribuzioni di sovrintendenza
- Direzione - Coordinamento

- 1) Nel rispetto dei principi di cui all'art. 28, il Segretario Comunale, sovrintende all'esercizio delle funzioni dei responsabili apicali degli uffici e dei servizi

espletando attività di direzione nei confronti degli stessi. Per gli uffici e servizi cui non è preposto un responsabile la direzione spetta al Segretario.

- 2) Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.
- 3) Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.
- 4) Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

Art. 31

Attribuzioni di legalità e garanzia

- 1) Il segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge.
- 2) Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette al controllo eventuale.
- 3) Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
- 4) Riceve l'atto di dimissioni del sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.
- 5) Cura la trasmissione degli atti deliberativi al comitato regionale di controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'ente.

Art. 31 bis

- 1) Il Comune può nominare il direttore generale previa stipula di convenzione tra i comuni le cui popolazioni assommate raggiungono i 15.000 abitanti. In tal caso il direttore generale dovrà provvedere anche alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

Art. 32

Vicesegretario

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

Art. 32 bis

- 1) Spetta ai responsabili degli uffici la direzione dei servizi, nel rispetto delle norme contrattuali o da norme previste in appositi regolamenti attuativi, ispirate al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi, mentre la gestione amministrativa è attribuita ai responsabili amministrativi dell'Ente.
- 2) A prescindere dalla qualifica direttiva o dirigenziale, esercita funzioni di direzione il Soggetto cui sia demandata la competenza all'utilizzo di risorse umane e materiali e responsabilità di risultato per l'esercizio delle attività dell'Ente.
- 3) Per l'esercizio delle funzioni di direzione indicate dai commi precedenti, si prevedono tre tipologie di rapporto di lavoro:
 - a) rapporto di lavoro incardinato stabilmente nella struttura dell'Ente;
 - b) ricorso eccezionale a studi di consulenza esterna solo in relazione ad oggettive comprovate difficoltà di ordine tecnico specialistico. Le convenzioni stipulate in questo caso non potranno che essere a termine.
4. **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.**
5. **Nel caso in cui l'ente non abbia funzionari responsabili dei servizi, il parere è espresso dal segretario dell'ente, in relazione alle sue competenze.**
6. **I soggetti di cui al comma 4 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.**

CAPO II

UFFICI

Art. 33

Principi strutturali ed organizzativi

- 1) Il Comune provvede alla determinazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti.
- 2) L'amministrazione del comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
 - a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;
 - b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.
- 3) Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione di gestione della struttura interna.

Art. 34

Struttura

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

Art. 35

Personale

- 1) Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

- 2) La disciplina del personale e' riservata agli atti normativi dell'ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.
- 3) Il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:
 - a) struttura organizzativo-funzionale;
 - b) dotazione organica;
 - c) modalita' di assunzione e cessazione dal servizio;
 - d) diritti, doveri e sanzioni;
 - e) modalita' organizzative della commissione di disciplina.

TITOLO III SERVIZI

Art. 36 Forme di gestione

- 1) L'attivita' diretta a conseguire, nell'interesse della comunita', obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.
- 2) La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
- 3) Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di societa' a prevalente capitale locale pubblico.
- 4) Per gli altri servizi la comparazione avverra' tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonche' tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di comuni, ovvero consorzio.
- 5) Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.
- 6) Il Consiglio comunale puo' stabilire forme di collaborazione con la Provincia, la Comunita' Montana o **Consorzi ed Associazioni di Comuni** per l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza, quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

Art. 37 Gestione in economia

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

Art. 38
Azienda speciale

- 1) Il consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.
- 2) L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal consiglio di amministrazione delle aziende.
- 3) Il consiglio di amministrazione ed il presidente sono nominati dal consiglio comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

Art. 39
Istituzione

- 1) Il consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.
- 2) Il regolamento di cui al precedente comma 1 determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.
- 3) Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.
- 4) Gli indirizzi da osservare sono approvati dal consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.
- 5) Gli organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

Art. 40

Il consiglio di amministrazione

- 1) Il consiglio di amministrazione ed il presidente dell'istituzione sono nominati dal consiglio comunale fuori dal proprio seno, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.
- 2) Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il consiglio di amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
- 3) Il consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

Art. 41

Il presidente

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

Art. 42

Il direttore

- 1) Il direttore dell'istituzione è nominato dalla giunta con le modalità previste dal regolamento.
- 2) Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

Art. 43

Nomina e revoca

- 1) Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal consiglio comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai

curricula dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.

- 2) Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei consiglieri assegnati, deve essere presentato al segretario del Comune almeno 5 giorni prima dell'adunanza.
- 3) Il presidente ed i singoli componenti possono essere revocati su proposta motivata del sindaco, o di 1/5 dei consiglieri assegnati, dal consiglio comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

Art. 44 Società miste

~~4) Negli Statuti delle società a prevalente capitale locale pubblico devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse e il Comune~~

- 1) Il Comune, nell'ambito delle sue competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e culturali e a promuovere lo sviluppo economico e civile delle comunità locali, a mezzo di Società per Azioni o a responsabilità limitata anche a non prevalente capitale pubblico locale, costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti, pubblici o privati..

Art. 45 Gestione associata dei servizi e delle funzioni

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

TITOLO IV CONTROLLO INTERNO

Art. 46
Principi e criteri

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

Art. 47
Revisore del conto

- 1) Il revisore del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
- 2) Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle S.p.A.
- 3) Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

PARTE II
ORDINAMENTO FUNZIONALE

CAPO I
FORME COLLABORATIVE

Art. 48
Principio di cooperazione

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

Art. 49
Convenzioni

- 1) Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attivit  di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.
- 2) Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge sono approvate dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

Art. 50
Consorzi

- 1) Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.
- 2) La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 52, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.

- 3) Il consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.
- 4) Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralita' di servizi attraverso il modulo consortile.

Art. 51
Unione di Comuni

- 1) In attuazione del principio di cui al precedente art. 48 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalita' previsti dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi piu' efficienti alla collettivita'.

Art.52
Accordi di programma

- 1) Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attivita' di piu' soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.
- 2) L'accordo, oltre alle finalita' perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, in particolare:
 - a) determinare i tempi e le modalita' delle attivita' preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
 - b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
 - c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
- 3) Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, con l'osservanza delle altre formalita' previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

TITOLO II

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 53

Partecipazione

- 1) Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
- 2) Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.
- 3) Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
- 4) L'amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquistare il parere di soggetti economici su specifici problemi.

CAPO I

INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

Art. 54

Forme associative e rapporti con il Comune

- 1) Per favorire lo sviluppo dei rapporti tra i cittadini e le forme di solidarietà, agli organismi associativi operanti nel Comune ed iscritti all'albo vengono assicurati vantaggi economici diretti ed indiretti secondo le modalità ed i criteri che saranno contenuti in apposite norme regolamentari.
- 2) È istituito un albo ove vengono iscritti, a domanda, gli organismi associativi che operano nel Comune.
- 3) Nella domanda di iscrizione dovranno essere indicati: le finalità perseguite e la relativa attività, la consistenza associativa, gli organi, i soggetti dotati di rappresentanza ed ogni altro elemento idoneo ad identificare l'organismo associativo.
- 4) La valorizzazione delle libere forme associative può essere altresì favorita attraverso idonee forme di partecipazione all'amministrazione locale.

- 5) Le Associazioni possono svolgere un'attività consultiva secondo i criteri, le modalità e procedure, stabilite nelle norme regolamentari, le scelte amministrative che incidono direttamente sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse.
- 6) L'Amministrazione Comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

Art. 55

Interventi nel procedimento amministrativo

- 1) I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo hanno diritto di prendere visione di tutti gli atti del procedimento, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
- 2) La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
- 3) Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
- 4) Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento, nonché le procedure degli interventi nel procedimento amministrativo.
- 5) Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.
- 6) Gli organi comunali competenti potranno concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

Art. 56

Istanze, interrogazioni e petizioni

- 1) Gli organismi associativi e i cittadini, anche in forma collettiva, possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali chiedere ragioni su determinati comportamenti o aspetti dell'attività amministrativa, nonché

istanze per richiedere l'emanazione di un atto o di un provvedimento e petizioni per attivare l'iniziativa su questioni di interesse della comunità'.

- 2) Il regolamento sulla partecipazione dovrà disciplinare i tempi e le forme di proposizione e di risposta, adeguate misure di pubblicità ed ogni altro criterio, modalità e procedura per rendere effettive tali facoltà dei cittadini.

Art. 57 Proposte

- 1) La popolazione esercita l'iniziativa per l'adozione di atti amministrativi di competenza consiliare, per le modifiche statutarie e per l'istituzione di commissioni d'inchiesta.
- 2) L'iniziativa si esercita mediante proposte di 1/10 dei cittadini, o da almeno 1/5 dei Consiglieri comunali.
- 3) Il regolamento disciplinerà l'ipotesi di accordo tra il Comitato promotore e l'Amministrazione comunale, i termini entro cui il Consiglio Comunale delibera sulla proposta nonché i tempi e le modalità delle proposte, ed i mezzi di controllo di cui dispone il Comitato promotore.

CAPO III REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO

Art. 58 Referendum

- 1) Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
- 2) Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo biennio:
 - norme statutarie;
 - decisioni assunte dal Consiglio Comunale nei sei mesi precedenti la richiesta di consultazione;
 - personale comunale, delle istituzioni e delle aziende speciali;
 - funzionamento del Consiglio comunale;
 - elezioni, nomine, designazioni, revoche o decadenze;
 - tutela dei diritti delle minoranze etniche e religiose.
- 3) Soggetti promotori del referendum possono essere:
 - a) il 20% del corpo elettorale;
 - b) il Consiglio Comunale, a maggioranza qualificata.

- 4) Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilita', i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalita' organizzative della consultazione.

Art. 59
Effetti del referendum

- 1) Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del sindaco, il consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
- 2) Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

Art. 60
Diritto di accesso

- 1) Ai cittadini singoli o associati e' garantita la liberta' di accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalita' definite dal regolamento.
- 2) Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
- 3) Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui e' applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

Art. 61
Diritto di informazione

- 1) Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
- 2) L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti piu' idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
- 3) L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralita' indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalita'.

- 4) La giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
- 5) Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopraenunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dalle norme di legge vigenti in materia.

CAPO IV DIFENSORE CIVICO

Art. 62 Nomina

- 1) Nel quadro di una disciplina diretta a riconoscere i diritti dei cittadini e a garantire l'imparzialita', la trasparenza e l'accesso all'Amministrazione comunale, nonche' il suo buon andamento, **E' POSSIBILE ISTITUIRE** l'ufficio del difensore civico comunale.
- 2) Il Difensore civico e' nominato, dal Consiglio comunale con una maggioranza di 2/3 dei componenti assegnati, all'interno di una rosa di 3 candidati di cui 1 espressione della minoranza.
- 3) Il regolamento sulla partecipazione definisce i casi di ineleggibilita' ed incompatibilita'. Il mandato ha una durata di quattro anni, indipendentemente dalla durata della legislatura; non si puo' essere nominati per piu' di due volte.

Art. 63 Prerogative

- 1) Il difensore civico assolve le proprie funzioni con probita', onesta', indipendenza, imparzialita' ed adeguata preparazione giuridica.

Art. 64 Funzioni

- 1) Il difensore civico riceve e formalizza le proteste dei cittadini singoli o associati in ordine ai ritardi, alle negligenze e ad ogni altro disservizio imputabile alla struttura o abuso commesso dai dipendenti comunali e degli organi dell'Ente.

- 2) Il difensore ha competenza sull'attività di tutte le unità comunali, nonché sulle aziende, le istituzioni e gli Enti dipendenti o in genere sottoposti al controllo o alla vigilanza dell'Amministrazione comunale, limitatamente agli atti amministrativi che coinvolgono congiuntamente il Comune e gli enti interessati.

TITOLO III

FUNZIONE NORMATIVA

Art. 65 Statuto

- 1) Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
- 2) È ammessa l'iniziativa da parte di almeno 1/10 dei cittadini per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
- 3) Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art. 66 Regolamenti

- 1) Il Comune emana regolamenti:
 - a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;
 - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
- 2) Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
- 3) Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

- 4) L'iniziativa dei regolamenti spetta alla giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art.57 del presente Statuto.
- 5) Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
- 6) I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformita' delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonche' per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione e' divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicita' che ne consentano l'effettiva conoscibilita'. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 67

Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

- 1) Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 8 giugno 1990, n. 142, ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni. ➔

Art. 68

Ordinanze

- 1) Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
- 2) Il segretario comunale puo' emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.
- 3) Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicita' che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarli.
- 4) Il sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalita' di cui al comma 2 dell'art. 38 della legge 8 giugno 1990, n.142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non puo' superare il periodo in cui perdura la necessita'.

- 5) In caso di assenza del sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
- 6) Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma terzo.

Art. 69

Norme transitorie e finali

- 1) **Il presente Statuto dopo l'espletamento del controllo da parte del competente Organo Regionale viene pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti. Lo Statuto entra in vigore decorsi 30 GIORNI DALLA SUA AFFISSIONE ALL'ALBO PRETORIO DEL COMUNE.** Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.
- 2) Il consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.