



## **CITTÀ DI QUARTU SANT'ELENA**

### **Statuto Comunale**

**APPROVATO** con deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 08 febbraio 2001.

**ESAMINATO** dal Comitato Regionale di Controllo in seduta del 28 marzo 2001 al n. 000598.

**PUBBLICATO** all'Albo Pretorio per giorni 30 dal 26/04/2001 al 25/05/2001.

**TRASMESSO** al Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma della Sardegna il 7/04/2001.

**PUBBLICATO** nel Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma della Sardegna n. 20 del 12/06/2001 – parte terza.

**ENTRATO** in vigore il 26/05/2001.

**MODIFICATO** con deliberazione del Commissario n. 40 del 7 marzo 2005.

**PUBBLICATO** nel Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma della Sardegna n. 12 del 18.04.2005 – parte terza.

**MODIFICATO** con deliberazione del Consiglio Comunale n. 108 del 07.12.2010.

**PUBBLICATO** all'Albo Pretorio per giorni 30 dal 10.12.2010 al 10.01.2011.

**PUBBLICATO** nel Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma della Sardegna n. 04 del 08.02.2011 - parte terza.

## SOMMARIO

### TITOLO PRIMO: PRINCIPI GENERALI E ORDINAMENTO

Art. 1 La comunità .....	pag.	11
Art. 2 L'autonomia .....	pag.	11
Art. 3 Lo Statuto .....	pag.	11
Art. 4 Il ruolo del Comune .....	pag.	12
Art. 5 Le funzioni Comunali .....	pag.	12
Art. 6 L'attività amministrativa .....	pag.	13
Art. 7 Caratteristiche costitutive .....	pag.	13
Art. 8 I regolamenti comunali .....	pag.	14
Art. 9 Programmazione e pianificazione .....	pag.	14
Art. 10 Partecipazione all'attività politico-amministrativa ...	pag.	14
Art. 11 Tutela della salute e della sicurezza sociale .....	pag.	15
Art. 12 Tutela del patrimonio naturale, storico e artistico ...	pag.	15
Art. 13 Promozione della cultura, sport e tempo libero .....	pag.	15
Art. 14 Produzione, agricoltura, artigianato e turismo .....	pag.	16
Art. 15 Assetto, tutela e utilizzo del territorio .....	pag.	16
Art. 16 Trasporti, circolazione .....	pag.	16
Art. 17 I servizi pubblici e le forme di gestione .....	pag.	17
Art. 18 Rappresentanza della Comunità .....	pag.	17
Art. 19 Sviluppo sociale, culturale ed economico .....	pag.	17
Art. 20 Principio delle azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna: Commissione pari opportunità .....	pag.	17
Art. 21 Occupazione, formazione e politiche delle parità ...	pag.	17
Art. 22 Conservazione degli atti, dei documenti e loro conoscenza .....	pag.	18
Art. 23 Uso della lingua sarda .....	pag.	18

### TITOLO SECONDO: GLI ORGANI COMUNALI

#### **CAPO PRIMO: ORDINAMENTO**

Art. 24 Norme generali .....	pag.	20
------------------------------	------	----

## **CAPO SECONDO: IL SINDACO**

Art. 25 Ruolo e funzioni .....	pag.	20
Art. 26 Competenze .....	pag.	21
Art. 27 Vigilanza .....	pag.	21
Art. 28 Attribuzioni per i servizi statali .....	pag.	22
Art. 29 Poteri d'ordinanza .....	pag.	22
Art. 30 Rappresentanza e coordinamento .....	pag.	23
Art. 31 Decadenza dalla carica di Sindaco .....	pag.	23
Art. 32 Il Vicesindaco .....	pag.	23

## **CAPO TERZO: IL CONSIGLIO COMUNALE**

Art. 33 Ruolo del Consiglio .....	pag.	23
Art. 34 Funzioni di indirizzo politico-amministrativo .....	pag.	24
Art. 35 Funzioni di controllo politico-amministrativo e di gestione .....	pag.	25
Art. 36 Competenze del Consiglio .....	pag.	26
Art. 37 Nomine dei rappresentanti .....	pag.	27
Art. 38 Modalità di esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo.....	pag.	27
Art. 39 Prerogative e compiti dei Consiglieri Comunali .....	pag.	28
Art. 40 Indennità .....	pag.	29
Art. 41 Surrogazione e supplenza dei Consiglieri Comunali e Circoscrizionali .....	pag.	29
Art. 42 Funzioni organizzatorie .....	pag.	29
Art. 43 I Gruppi consiliari e la Conferenza dei Capigruppo .....	pag.	30
Art. 44 Doveri dei Consiglieri .....	pag.	31
Art. 45 Dimissione dalla carica di Consigliere Comunale ...	pag.	31
Art. 46 Norme generali sull'operatività e sul ruolo funzionale del Consiglio Comunale .....	pag.	31
Art. 47 Prima adunanza del Consiglio Comunale .....	pag.	31
Art. 48 Consigliere Anziano .....	pag.	32
Art. 49 Iniziativa delle proposte .....	pag.	32
Art. 50 Norme generali di funzionamento .....	pag.	32

## **CAPO QUARTO: IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Art. 51 Elezione del Presidente e Vice Presidente del Consiglio Comunale .....	pag.	33
Art. 52 Attribuzioni del Presidente del Consiglio Comunale	pag.	34

## **CAPO QUINTO: LE ARTICOLAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Art. 53 Le Commissioni consiliari .....	pag.	34
Art. 54 Commissioni consiliari permanenti .....	pag.	35
Art. 55 Composizione e compiti delle Commissioni consiliari Permanenti.....	pag.	35
Art. 56 La Conferenza dei Capigruppo.....	pag.	36
Art. 57 Le Commissioni comunali previste da legge o da Regolamento .....	pag.	36
Art. 58 Le Commissioni speciali .....	pag.	37
Art. 59 Strutture di supporto al Consiglio e alle Commissioni Consiliari .....	pag.	37

## **CAPO SESTO: LA GIUNTA COMUNALE**

Art. 60 Composizione della Giunta .....	pag.	37
Art. 61 Ruolo e competenze generali .....	pag.	38
Art. 62 Esercizio delle funzioni .....	pag.	38
Art. 63 Organizzazione .....	pag.	39
Art. 64 Ineleggibilità e incompatibilità alla carica di Sindaco e Assessore .....	pag.	39
Art. 65 Durata in carica e cessazione.....	pag.	39
Art. 66 Mozione di sfiducia .....	pag.	40
Art. 67 Dimissioni, cessazione e revoca di Assessori	pag.	40
Art. 68 Decadenza dalla carica di Assessore .....	pag.	40
Art. 69 Norme generali di funzionamento .....	pag.	40

**CAPO SETTIMO: DELIBERAZIONI, ISTRUTTORIA, PARERI,  
DEPOSITO ATTI**

Art. 70 Deliberazioni, pareri organi collegiali .....	pag.	41
Art. 71 Giusto procedimento .....	pag.	41
Art. 72 Istruttoria, documentazione, deposito e verbalizzazione delle proposte .....	pag.	41

**TITOLO TERZO: ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE**

**CAPO PRIMO: LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI  
ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

Art. 73 La partecipazione dei cittadini all'amministrazione	pag.	44
Art. 74 Consiglio Comunale dei ragazzi .....	pag.	44
Art. 75 La partecipazione delle libere forme associative ...	pag.	44
Art. 76 L'attività di partecipazione delle Consulte .....	pag.	44
Art. 77 Rapporto sullo stato della Comunità .....	pag.	45
Art. 78 La partecipazione dei singoli cittadini .....	pag.	45

**CAPO SECONDO: LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI E I REFERENDUM**

Art. 79 La consultazione dei cittadini .....	pag.	45
Art. 80 Referendum consultivo .....	pag.	46
Art. 81 Referendum propositivo e consultivo .....	pag.	46

**CAPO TERZO: LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

Art. 82 La partecipazione dei cittadini e procedimento amministrativo .....	pag.	47
Art. 83 Responsabilità del procedimento .....	pag.	47

**CAPO QUARTO: L'AZIONE POPOLARE**

Art. 84 L'azione sostitutiva .....	pag.	47
------------------------------------	------	----

## **CAPO QUINTO: IL DIRITTO D'ACCESSO E D'INFORMAZIONE DEL CITTADINO**

Art. 85 Pubblicità degli atti e delle informazioni e diritto di accesso.....	pag. 48
---	---------

## **CAPO SESTO: IL DIFENSORE CIVICO**

Art. 86 Istituzione, ruolo e rapporti con il Consiglio Comunale .....	pag. 48
Art. 87 Requisiti .....	pag. 48
Art. 88 Elezione e revoca .....	pag. 49
Art. 89 Prerogative e funzioni .....	pag. 49

## **TITOLO QUARTO: CIRCOSCRIZIONI DI DECENTRAMENTO COMUNALE**

Art. 90 Articolazione territoriale .....	pag. 52
Art. 91 Organi della Circoscrizione .....	pag. 52
Art. 92 Composizione e funzionamento dei Consigli circoscrizionali .....	pag. 53
Art. 93 Funzioni proprie .....	pag. 53
Art. 94 Funzioni delegate .....	pag. 53
Art. 95 Organizzazione dell'attività .....	pag. 54
Art. 96 Deliberazioni dei Consigli di Circoscrizione .....	pag. 54
Art. 97 Scioglimento del Consiglio di Circoscrizione .....	pag. 54

## **TITOLO QUINTO: ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

### **CAPO PRIMO: ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL LAVORO**

Art. 98 Organizzazione degli uffici e dei servizi.....	pag. 56
--	---------

### **CAPO SECONDO: IL SEGRETARIO GENERALE E DIRETTORE GENERALE**

Art. 99 Ruolo e funzioni .....	pag. 57
Art. 100 Il Vicesegretario Generale .....	pag. 57

Art. 101 Il Direttore Generale .....	pag.	58
--------------------------------------	------	----

### **CAPO TERZO: I DIRIGENTI**

Art. 102 Funzioni .....	pag.	58
Art. 103 Direzione dell'organizzazione .....	pag.	60
Art. 104 Conferenza dei dirigenti e conferenza di programma .....	pag.	61
Art. 105 Attribuzione della funzione di direzione, di coordinamento e di programmazione .....	pag.	61

### **TITOLO SESTO: SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

#### **CAPO PRIMO: COMPETENZE DEI COMUNI**

Art. 106 Servizi Comunali .....	pag.	63
Art. 107 Modalità di gestione .....	pag.	63
Art. 108 Nomina degli amministratori .....	pag.	64

#### **CAPO SECONDO: GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

Art. 109 Gestione dei servizi .....	pag.	64
Art. 110 La concessione a terzi dei servizi .....	pag.	65
Art. 111 Le aziende speciali .....	pag.	85
Art. 112 Rapporti con il Comune .....	pag.	66
Art. 113 Le istituzioni .....	pag.	67
Art. 114 Le società per azioni.....	pag.	67

### **TITOLO SETTIMO: FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE TRA ENTI**

#### **CAPO PRIMO: CONVENZIONI E CONSORZI**

Art. 115 Convenzioni .....	pag.	70
Art. 116 Consorzi .....	pag.	70

#### **CAPO SECONDO: ACCORDI DI PROGRAMMA**

Art. 117 Opere di competenza primaria del Comune ..... pag. 71

TITOLO OTTAVO: GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E CONTABILITÀ

**CAPO PRIMO: LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA**

Art. 118 La programmazione di bilancio ..... pag. 73

Art. 119 Gestione finanziaria ..... pag. 73

Art. 120 Ordinamento contabile del Comune ..... pag. 74

Art. 121 Il programma delle opere pubbliche e degli  
investimenti ..... pag. 74

**CAPO SECONDO: L'AUTONOMIA FINANZIARIA**

Art. 122 Le risorse per la gestione corrente..... pag. 75

Art. 123 Le risorse per gli investimenti ..... pag. 75

**CAPO TERZO: LA CONSERVAZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO**

Art. 124 La gestione del patrimonio ..... pag. 76

**CAPO QUARTO: LA REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA**

Art. 125 Il Collegio dei Revisori dei conti ..... pag. 76

**CAPO QUINTO: APPALTI E CONTRATTI**

Art. 126 Procedure negoziali ..... pag. 78

**CAPO SESTO: CONTROLLI INTERNI**

Art. 127 Finalità del controllo ..... pag. 78

Art. 128 Risultati della gestione economico-finanziaria ..... pag. 79

Art. 129 Nucleo di valutazione e controllo strategico ..... pag. 79

Art. 130 Nucleo per il controllo di gestione e la valutazione dei  
Dirigenti ..... pag. 79

Art. 131 Controlli di regolarità amministrativa e contabile .. pag. 80

Art. 132 Dotazione organica dei nuclei e indennità ..... pag. 80

Art. 133 Sistemi informativi per i controlli ..... pag. 80



## **CAPO SETTIMO: TESORERIA E CONCESSIONARIO DELLA RISCOSSIONE**

Art. 134 Tesoreria e riscossione delle entrate ..... pag. 81

### TITOLO NONO: COLLABORAZIONE E RAPPORTI CON ALTRI ENTI

Art. 135 Lo Stato ..... pag. 83

Art. 136 La Regione ..... pag. 83

Art. 137 La Provincia ..... pag. 83

Art. 138 La Comunità Montana ..... pag. 84

### TITOLO DECIMO: NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 139 Revisione dello Statuto ..... pag. 86

Art. 140 Adozione dei regolamenti ..... pag. 86

Art. 141 Disciplina transitoria ..... pag. 86

Art. 142 Entrata in vigore ..... pag. 86

**TITOLO PRIMO**  
**PRINCIPI GENERALI E ORDINAMENTO**

## **TITOLO PRIMO: PRINCIPI GENERALI E ORDINAMENTO**

### **Art. 1 La Comunità**

1. La Comunità di Quartu Sant'Elena è autonoma. Essa è ordinata e organizzata nel Comune, Ente di autogoverno nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica, della Regione e dal presente Statuto.
2. L'ordinamento giuridico autonomo garantisce ai cittadini l'effettiva partecipazione, libera e democratica, all'attività politico-amministrativa del Comune.
3. Nella cura degli interessi della Comunità il Comune assicura le iniziative in ordine alla tutela dei valori sociali, culturali, economici, morali e politici che ne costituiscono il patrimonio di storia, di tradizioni e di identità.
4. Nell'esercizio delle funzioni di tutela e sviluppo della Comunità, gli organi del Comune curano, proteggono, accrescono e valorizzano le risorse ambientali e naturali che ne caratterizzano il territorio, assumono iniziative per renderle fruibili ai cittadini per concorrere all'elevazione della loro qualità di vita.
5. La Comunità esprime, attraverso gli organi elettivi che la rappresentano e le forme di proposta, partecipazione, consultazione e di decentramento previste dallo Statuto e dalla legge, scelte con cui individua i propri interessi fondamentali.

### **Art. 2 L'autonomia**

1. L'attribuzione alla Comunità locale della titolarità del diritto di autonomia costituisce il principio che guida la formazione, con i regolamenti e con lo Statuto, dell'ordinamento generale del Comune.

### **Art. 3 Lo Statuto**

1. Il presente Statuto è l'atto fondamentale che garantisce e regola l'esercizio dell'autonomia normativa e organizzativa del Comune, con il concorso delle rappresentanze della società civile organizzate nella Comunità. Esso costituisce la fonte normativa che attuando i principi costituzionali e legislativi dell'autonomia locale, determina l'ordinamento generale del Comune e ne indirizza e regola i procedimenti e gli atti secondo il principio della legalità, della equità e della imparzialità nonché in base a criteri di efficienza, di efficacia e di economicità.
2. Lo Statuto specifica le attribuzioni degli organi comunali; garantisce la partecipazione delle minoranze anche prevedendo l'attribuzione alle opposizioni della Presidenza delle Commissioni Consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia.
3. Le funzioni degli organi elettivi e dell'organizzazione amministrativa comunale sono esercitate in conformità ai principi, alle finalità e alle norme stabilite dallo Statuto e dai

regolamenti, nell'ambito della legge.

4. Il Consiglio Comunale adeguerà i contenuti dello Statuto al processo di evoluzione della società civile assicurando costante coerenza fra la normativa statutaria e le condizioni sociali, economiche e civili della Comunità rappresentata.

5. La conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini sarà assicurata nelle forme previste dal titolo terzo.

#### **Art. 4 Il ruolo del Comune**

1. Il Comune esercita i propri poteri perseguendo le finalità stabilite dallo Statuto e i principi generali affermati dall'ordinamento.

2. Coordina l'attività dei propri organi nelle forme più idonee per recepire, nel loro complesso, i bisogni e gli interessi generali espressi dalla Comunità e indirizza il funzionamento della propria organizzazione affinché provveda a soddisfarli.

3. Assume le iniziative e promuove gli interventi necessari per assicurare pari dignità ai cittadini e per tutelarne i diritti fondamentali, ispirando la sua azione a principi di equità e di solidarietà, per il superamento degli squilibri economici e sociali esistenti nella Comunità.

4. Agevola e incoraggia quelle iniziative dei cittadini che si associano al fine di conseguire la tutela e il benessere sociale economico della Comunità e di quei settori di essa particolarmente colpiti da necessità e da bisogni. In tale ambito rivolge particolare attenzione alle associazioni di volontariato.

5. Promuove e sostiene le iniziative e gli interventi dello Stato, della Regione, della Provincia e di altri soggetti che concorrono allo sviluppo civile, economico e sociale dei cittadini.

6. Attiva e/o partecipa a forme di collaborazione e cooperazione con gli altri soggetti del sistema delle autonomie, per l'esercizio associato di funzioni e servizi sovra e pluricomunali, con il fine di: conseguire più elevati livelli di efficienza e di efficacia nelle gestioni, ampliare e agevolare la fruizione delle utilità sociali ai cittadini, rendere economico e equo il concorso finanziario per le stesse richieste.

7. Promuove e partecipa alla realizzazione di accordi fra enti locali compresi in ambiti territoriali caratterizzati da comuni tradizioni storico-culturali e da vocazioni economico-sociali omogenee, per rendere armonico il processo complessivo di sviluppo della comunità attraverso il confronto e il coordinamento dei rispettivi programmi.

#### **Art. 5 Le funzioni comunali**

1. Il Comune, istituzione autonoma nell'unità della Repubblica, è l'ente che cura e rappresenta gli interessi generali della Comunità, secondo il principio di sussidiarietà, che

attribuisce la generalità dei compiti e delle funzioni amministrative al Comune.

2. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative riguardanti la sua popolazione e il suo territorio. Hanno carattere primario, per la loro importanza, le funzioni relative ai settori dei servizi sociali, culturali, della tutela dell'ambiente, dell'assetto, utilizzo e valorizzazione del territorio e dello sviluppo economico.

3. Le funzioni proprie, delle quali il Comune ha piena titolarità, sono esercitate secondo le disposizioni dello Statuto e dei regolamenti e, per quelle che estendono i loro effetti ad altre Comunità, attraverso accordi e istituti che organizzano e regolano i rapporti di collaborazione con le stesse.

#### **Art. 6 L'attività amministrativa**

1. L'attività amministrativa del Comune si fonda sui principi della partecipazione democratica, dell'imparzialità e della trasparenza delle decisioni e degli atti, della semplificazione delle procedure e del decentramento.

2. La semplificazione del procedimento e dell'azione amministrativa costituiscono obiettivo primario degli organi comunali, dell'organizzazione e della sua dirigenza. I risultati conseguiti sono periodicamente verificati dal Sindaco e resi noti al Consiglio Comunale e ai cittadini.

3. Apposite norme del presente Statuto e dei regolamenti attuano le disposizioni stabilite dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, garantendo, ai cittadini interessati, la partecipazione e la conoscenza del procedimento amministrativo.

#### **Art. 7 Caratteristiche costitutive**

1. Il territorio del Comune confina con quello dei Comuni di Quartucciu, Cagliari, Monserrato, Maracalagonis, Sinnai e col Mar Mediterraneo.

2. I confini geografici che delimitano la superficie del territorio attribuito al Comune definiscono la circoscrizione amministrativa sulla quale lo stesso esercita le sue funzioni e i suoi poteri.

3. Il Comune può intervenire a favore dei suoi cittadini che si trovano al di fuori della propria circoscrizione od all'estero, sia attraverso la cura dei loro interessi generali sul Suo territorio, sia attraverso l'erogazione di forme di assistenza nelle località in cui essi dimorano temporaneamente.

4. La sede del Comune è posta in Via Eligio Porcu e può essere modificata soltanto con atto del Consiglio Comunale.

5. Il Comune ha diritto di fregiarsi della bandiera, dello stemma e del gonfalone attribuiti, con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri; l'uso e l'esposizione sono disciplinati

da apposito regolamento.

6. Il Comune, per le sue tradizioni storiche e per i meriti acquisiti dalla sua Comunità, è stato insignito del titolo di Città con decreto del Presidente della Repubblica del 9 gennaio 1959.

### **Art. 8 I regolamenti comunali**

1. I regolamenti costituiscono atti fondamentali del Comune, formati e approvati dal Consiglio o dalla Giunta, ai quali spetta la competenza di modificarli e abrogarli nel rispetto delle singole normative.

2. I regolamenti, dopo il favorevole esame dell'organo regionale di controllo, sono pubblicati per quindici giorni all'albo comunale e entrano in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione salvo che non siano dichiarati urgenti ed immediatamente eseguibili.

### **Art. 9 Programmazione e pianificazione**

1. Il Comune partecipa, con le sue proposte, alla programmazione economica, territoriale e ambientale della Regione e concorre alla formazione dei programmi pluriennali e dei piani territoriali di coordinamento, secondo le norme della legge regionale.

2. Nell'esercizio diretto delle funzioni di programmazione e nel concorso alla programmazione regionale e provinciale il Comune persegue la valorizzazione delle vocazioni civili, economiche, sociali e culturali della Comunità e la tutela delle risorse ambientali e naturali del suo territorio.

3. Al fine di concorrere alla determinazione degli obiettivi dei piani e dei programmi dello Stato, della Regione, della Provincia e dei programmi di area, il Comune, per ciascun obiettivo, si avvale dell'apporto dei sindacati e delle formazioni sociali, economiche e culturali operanti nel Suo territorio.

4. Le funzioni di cui al presente articolo appartengono alla competenza del Consiglio Comunale, del Sindaco e della Giunta, secondo le rispettive attribuzioni.

5. Nella definizione della programmazione strategica si tiene conto dei vincoli e delle opportunità offerte dall'Unione Europea.

### **Art. 10 Partecipazione all'attività politico-amministrativa**

1. Il Comune realizza ed esprime la propria autonomia assumendo come valore fondamentale l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica e amministrativa dell'Ente.

## **Art. 11 Tutela della salute e della sicurezza sociale**

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute. Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili e invalidi. Promuove una politica della salute, finalizzata alla prevenzione e all'educazione sanitaria, attraverso convegni con la partecipazione di esperti di settore e con adeguata informazione. Agevola l'inserimento sociale e lavorativo dei soggetti svantaggiati, anche con partecipazioni dirette a cooperative o ad enti e istituzioni sociali.
2. Il Comune promuove la tutela della vita umana, della persona e della famiglia, la valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno di cura e di educazione dei figli.
3. Il Comune riconosce le coppie di fatto orientate al supporto reciproco, basate sugli obblighi di mutualità e risultanti da apposito Registro Comunale.
4. Il Comune, in coerenza con la convenzione delle Nazioni Unite in materia di diritto dei bambini e dei giovani, concorre a promuovere il diritto allo studio e alla formazione in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione.
5. Il Comune deve garantire a tutti i cittadini nel suo territorio il diritto all'accessibilità eliminando le barriere architettoniche esistenti.
6. Il Comune organizza e promuove attività di studio, ricreative, ludiche, culturali, sportive, del lavoro e della formazione dei cittadini.
7. Il Comune sostiene le attività e le iniziative del volontariato e delle libere associazioni.

## **Art. 12 Tutela del patrimonio naturale, storico e artistico**

1. Il Comune adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, attuando piani per la conservazione del patrimonio naturale e per la rimozione delle fonti di inquinamento.
2. Tutela il patrimonio storico, artistico, archeologico, architettonico, paesaggistico e etnico garantendone il godimento alla collettività.

## **Art. 13 Promozione della cultura, sport e tempo libero**

1. Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale locale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni, con particolare riguardo alla soggettività del popolo sardo.
2. Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico e il turismo sociale e giovanile.
3. Per raggiungere tali finalità il Comune promuove l'istituzione di enti, organismi,

consulte, associazioni ed istituzioni. Promuove altresì la creazione di idonee strutture e servizi al fine di assicurare la partecipazione della comunità.

4. Le modalità di utilizzo delle strutture, servizi e impianti saranno disciplinate da apposito regolamento secondo gli indirizzi del Consiglio Comunale.

#### **Art. 14 Produzione, agricoltura, artigianato e turismo**

1. Il Comune coordina e disciplina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità dei servizi.

2. Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato, con particolare riguardo a quello tradizionale che costituisce caratteristica distintiva della Comunità quartese.

3. Sviluppa le attività turistiche, promuovendo il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici e ricettivi.

4. Promuove e sostiene forme associative, di autogestione e di cooperazione.

5. Tutela l'agricoltura e promuove quella biologica; favorisce lo sviluppo di attività connesse con l'agriturismo.

#### **Art. 15 Assetto, tutela e utilizzo del territorio**

1. Il Comune attua un organico e equilibrato assetto del territorio:

- a) favorendo la qualità degli spazi di lavoro, la dotazione di infrastrutture, l'assunzione e/o l'affidamento di servizi ad essi connessi;
- b) realizzando piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica;
- c) attuando la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo le esigenze e le priorità definite dagli strumenti urbanistici attuativi;
- d) predisponendo strumenti di prevenzione, di pronto intervento, da prestare al verificarsi di pubbliche calamità anche a tutela dell'ambiente.

2. Il Comune, tramite i suoi organi e secondo le specifiche competenze, esercita il controllo e la vigilanza urbanistica ed edilizia e ne sanziona le violazioni, con gli strumenti predisposti dalle leggi dello Stato, dalla Regione Autonoma della Sardegna e dai regolamenti comunali.

#### **Art. 16 Trasporti, circolazione**

1. Il Comune favorisce l'efficienza dell'esercizio dei trasporti pubblici e della circolazione e può a tal fine attuare idonee forme di cooperazione e di associazione con altri Comuni e con la Provincia.



### **Art. 17 I servizi pubblici e le forme di gestione**

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

- a) la costituzione di aziende municipalizzate;
- b) la partecipazione a consorzi o a società per azioni anche a non prevalente capitale pubblico;
- c) la stipulazione di apposita convenzione con altri Comuni interessati alla gestione del servizio;
- d) la concessione a terzi;

### **Art. 18 Rappresentanza della comunità**

1. Il Comune rappresenta gli interessi della Comunità nei confronti dei soggetti pubblici e privati che esercitano attività o svolgono servizi attinenti alla popolazione e al territorio.

2. Il Comune provvede a coordinare l'erogazione dei servizi resi da soggetti pubblici e privati per armonizzarli con le esigenze della Comunità.

### **Art. 19 Sviluppo sociale, culturale e economico**

1. Lo sviluppo economico, sociale, culturale nonché la valorizzazione delle risorse territoriali, ambientali e umane è perseguito attraverso la promozione e la gestione diretta e indiretta dei servizi nelle forme e con le modalità di cui al presente Statuto, nonché mediante le attività di pianificazione, programmazione e promozione nei riguardi dei soggetti pubblici e privati operanti nel Comune.

### **Art. 20 Principio delle azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna: Commissione pari opportunità**

1. Il Comune promuove azioni intese a rimuovere gli ostacoli che pregiudicano di fatto la partecipazione delle donne al mondo del lavoro, alla vita sociale, economica e politica; inoltre al fine di meglio programmare le politiche rivolte al conseguimento di pari opportunità fra donne e uomini istituisce la Commissione delle pari opportunità.

2. Apposito regolamento consiliare attua i principi contenuti nel presente articolo.

### **Art. 21 Occupazione, formazione e politiche della parità**

1. Il Comune avvalendosi delle leggi nazionali e regionali organizzerà le politiche di formazione, di occupazione, di indirizzo, delle pari opportunità dei lavoratori stranieri residenti in forza della Legge del 28 febbraio 1990 n. 39 e successive modificazioni e integrazioni.

2. Apposito regolamento attuerà i principi contenuti nel presente articolo.

## **Art. 22 Conservazione degli atti, dei documenti e loro conoscenza**

1. Il Comune, nel rispetto delle norme vigenti in materia, assicura la consultabilità del suo archivio, costituito dal complesso di tutti i documenti prodotti nel corso della sua attività. Essi sono conservati a cura del servizio archivistico comunale.

## **Art. 23 Uso della lingua sarda**

1. Il Comune di Quartu Sant'Elena promuove e valorizza l'uso della lingua sarda quale segno distintivo dell'appartenenza della comunità quartese all'identità del popolo sardo. Le attività di tutela del sardo sono ispirate oltre che all'articolo 6 della Costituzione, alla legge statale 482/99 e regionale 26/97.

2. L'Amministrazione Comunale tutela in modo particolare e speciale la variante quartese della lingua sarda con particolare riferimento all'oralità e agli interventi verbali. Il dialetto quartese è promosso in tutti gli ambiti dell'Amministrazione Comunale.

3. I componenti del Consiglio Comunale e degli altri organi a struttura collegiale, comprese le Commissioni, possono usare, nell'attività degli organismi medesimi la lingua ammessa a tutela (art. 7 comma 1 ex L. 482/99).

4. Qualora uno o più componenti degli organi collegiali di cui al comma 3 dichiarino di non conoscere la lingua sarda deve essere garantita una immediata traduzione italiana. Per gli interventi non vi è obbligo di traduzione scritta (art. 7 comma 3 ex L. 482/99).

5. Degli interventi svolti in lingua sarda la Presidenza degli organi collegiali di cui al comma 3 garantisce la verbalizzazione. Nella successiva fase deliberativa e nei conseguenti documenti, potrà essere usata la lingua sarda purché accompagnata, a cura della Presidenza degli organi collegiali, dal corrispondente testo in lingua italiana (art.23 comma 2 ex L.R. 26/97).

6. Nella corrispondenza e nelle comunicazioni orali dei cittadini dirette all'Amministrazione è possibile usare la lingua sarda (art. 23 comma 3 ex L.R. 26/97).

7. Nelle comunicazioni interne agli uffici è possibile usare la lingua sarda anche in forma scritta.

8. È possibile redigere atti pubblici in lingua sarda e locale con la relativa traduzione in lingua italiana. Qualora gli atti destinati ad uso pubblico siano redatti nella lingua sarda e locale producono effetti giuridici solo gli atti e le deliberazioni redatti in lingua italiana (art. 7 comma 4 ex L. 482/99).

9. L'Amministrazione Comunale provvede alla traduzione in sardo del presente Statuto Comunale.

**TITOLO SECONDO**  
**GLI ORGANI COMUNALI**

## **TITOLO SECONDO: GLI ORGANI COMUNALI**

### **CAPO PRIMO: ORDINAMENTO**

#### **Art. 24 Norme generali**

1. Sono organi istituzionali del Comune il Sindaco, il Presidente del Consiglio, il Consiglio Comunale, la Giunta, i Presidenti delle Circoscrizioni, i Consigli circoscrizionali.
2. Il Sindaco, il Consiglio Comunale e i consigli circoscrizionali sono eletti a suffragio universale, secondo le disposizioni vigenti.
3. Spettano agli organi comunali la funzione di rappresentanza democratica della Comunità e la realizzazione dei principi e delle competenze stabilite dallo Statuto nell'ambito della legge.
4. Sono organi burocratici del Comune: il Direttore Generale, il Segretario Generale e i Dirigenti.
5. La legge e lo Statuto regolano l'attribuzione delle funzioni e i rapporti fra gli organi comunali.

### **CAPO SECONDO: IL SINDACO**

#### **Art. 25 Ruolo e funzioni**

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune.
2. Rappresenta il Comune, convoca e presiede la Giunta, fissandone l'ordine del giorno.
3. Quale Presidente della Giunta comunale coordina l'attività degli Assessori, per il conseguimento dei fini stabiliti nel documento programmatico.
4. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti, con il concorso degli Assessori e con la collaborazione, prestata secondo le sue direttive, del Direttore Generale, del Segretario Generale e dei Dirigenti.
5. Quale Ufficiale di Governo sovrintende ai servizi di competenza statale attribuiti al Comune, secondo quanto stabilito dalle leggi della Repubblica.
6. Esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi regionali, secondo le modalità previste dalle leggi stesse e dal presente Statuto.
7. Il Sindaco è garante del rispetto della legge, dell'attuazione dello Statuto, dell'osservanza dei regolamenti.

8. Il distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

## **Art. 26 Competenze**

1. Il Sindaco quale organo di amministrazione:
  - a) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici comunali;
  - b) sovrintende all'espletamento delle funzioni Statali e regionali attribuite o delegate al Comune e ne riferisce al Consiglio;
  - c) può sospendere, motivando, l'adozione di atti specifici concernenti l'attività dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
  - d) ha la facoltà di delegare, in conformità ai rispettivi ruoli, agli Assessori l'adozione di atti e provvedimenti a rilevanza esterna, che la legge o lo Statuto non abbia già loro attribuito;
  - e) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programmazione con tutti i soggetti pubblici e/o privati previsti dalla legge;
  - f) indice i comizi per i referendum comunali;
  - g) promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e Società appartenenti al Comune svolgano gli obiettivi indicati dal Consiglio;
  - h) impartisce direttive al Direttore Generale, o al Segretario Generale, e ai Dirigenti in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
  - i) esercita, mediante apposito decreto, sentita la Giunta, le funzioni d'indirizzo politico-amministrativo volte a definire gli obiettivi ed i programmi da attuare a cura dei Dirigenti responsabili dei settori organizzativi dell'Ente e verifica la rispondenza dei risultati in relazione alle direttive impartite e alle risorse finanziarie, umane e strumentali assegnate; in tali casi ha poteri di sostituzione e di avocazione, motivati esclusivamente dalla necessità e dalla urgenza;
  - l) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici e servizi comunali, sentite le istanze di partecipazione;
  - m) adotta tutti gli altri provvedimenti di natura discrezionale, non collegiale o gestionale che lo Statuto esplicitamente non abbia attribuito al Direttore Generale, al Segretario Generale o ai Dirigenti;
  - n) nomina i Dirigenti responsabili dei settori o di staff e attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna;
  - o) nomina, *intuitu personae*, il Direttore Generale ai sensi dell'art. 108 del D. Lgs. 267/2000 ed, inoltre, anche extra dotazione organica i Dirigenti e/o funzionari di staff o i dipendenti di cui agli articoli 90 e 110 del D. Lgs. 267/2000.

## **Art. 27 Vigilanza**

1. Il Sindaco relativamente alle attribuzioni di vigilanza:
  - a) acquisisce, direttamente presso tutti gli uffici e servizi, informazioni e atti anche riservati;
  - b) promuove, tramite il Segretario o il Direttore Generale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune, nel rispetto della Legge 31 dicembre

1996, n° 675;

- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune, ove non compiuti dai Dirigenti;
- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le società per azioni appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, e ne informa il Consiglio Comunale.

### **Art. 28 Attribuzioni per i servizi statali**

1. Il Sindaco relativamente alle attribuzioni per i Servizi Statali:

- a) provvede ad assolvere funzioni di polizia giudiziaria quando la legge gli attribuisce la qualifica di ufficiale di Polizia Giudiziaria;
- b) sovrintende, emana direttive e esercita vigilanza sui servizi di competenza statale;
- c) sovrintende, informandone il Prefetto, ai servizi di vigilanza e a quanto interessa la sicurezza, l'ordine pubblico e la protezione civile;
- d) adotta provvedimenti contingibili e urgenti e assume le iniziative conseguenti;
- e) emana atti e provvedimenti in materia di circolazione stradale;

2. Il Sindaco altresì, sovrintende alla tenuta dei registri di stato civile e di anagrafe della popolazione ed adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica; emana gli atti attribuiti da leggi e regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e d'igiene pubblica; adotta, con atto motivato, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di Sanità ed igiene, edilizia e polizia locale, a fini di pubblica incolumità.

### **Art. 29 Poteri d'ordinanza**

1. Il Sindaco, quale capo dell'Amministrazione comunale, ha il potere di emettere ordinanze per disporre l'osservanza, da parte dei cittadini, di norme di legge e dei regolamenti o per prescrivere adempimenti o comportamenti resi necessari dall'interesse generale o dal verificarsi di particolari condizioni.

2. Gli atti di cui al comma precedente debbono essere motivati e sono adottati nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico e con l'osservanza delle norme che regolano i procedimenti amministrativi.

3. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, colui che lo sostituisce esercita anche le funzioni di cui al presente articolo e all'articolo 28.

4. Le forme di pubblicità degli atti suddetti e quelle di partecipazione dei diretti interessati sono stabilite dal presente Statuto, osservando le disposizioni dell'art. 26 della Legge 7/8/90 n. 241. Copia degli atti suddetti dovrà essere inviata al Presidente del Consiglio Comunale, ai Capigruppo Consiliari, ai Presidenti delle commissioni consiliari competenti in materia e ai Presidenti delle circoscrizioni.

### **Art. 30 Rappresentanza e coordinamento**

1. Il Sindaco rappresenta il Comune negli organi dei consorzi ai quali lo stesso partecipa e può delegare un Assessore ad esercitare tale funzione.
2. Il Sindaco rappresenta il Comune nella promozione, conclusione e attuazione degli accordi di programma, secondo le modalità per gli stessi previste dal presente Statuto.
3. Compete al Sindaco, nell'ambito della disciplina regionale, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e, a seguito di periodiche consultazioni, coordinare gli orari degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici; gli orari di apertura e chiusura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, disponendo nelle relative ordinanze i provvedimenti più idonei al fine di armonizzare l'effettuazione dei servizi alle esigenze complessive e generali dei cittadini.  
Nell'espletamento di tali competenze il Sindaco dovrà attivare forme di partecipazione e consultazione secondo le norme e gli strumenti previsti dallo Statuto e dai regolamenti.

### **Art. 31 Decadenza dalla carica di Sindaco**

1. La decadenza dalla carica di Sindaco avviene per le seguenti cause:
  - a) accertamento di una causa di ineleggibilità o di incompatibilità;
  - b) negli altri casi previsti dalla legge.

### **Art. 32 Il Vicesindaco**

1. Il Sindaco, per i casi di assenza o impedimento previsti dalla legge, nomina tra i componenti della Giunta il Vicesindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni unitamente alla proposta degli indirizzi generali di Governo.
2. Nel caso di contemporanea assenza od impedimento del Sindaco e del Vicesindaco ne esercita temporaneamente tutte le funzioni l'Assessore più anziano per età.

## **CAPO TERZO: IL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Art. 33 Ruolo del Consiglio**

1. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo Politico-Amministrativo.
2. Spetta al Consiglio individuare e interpretare gli interessi generali della Comunità e stabilire, in relazione ad essi, gli indirizzi che guidano e coordinano le attività di amministrazione e gestione operativa, esercitando su tali attività il controllo politico-amministrativo per assicurare che l'azione complessiva dell'Ente consegua gli obiettivi stabiliti con gli atti fondamentali.

3. Il Consiglio dura in carica fino all'elezione del nuovo limitandosi, dopo l'indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti e prorogabili.

4. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche. Il Regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta.

### **Art. 34 Funzioni di indirizzo politico-amministrativo**

1. Il Consiglio Comunale definisce e esprime i propri indirizzi politico-amministrativi, secondo i principi affermati dal presente Statuto, stabilendo la programmazione generale dell'Ente e adottando gli atti fondamentali che ne guidano operativamente l'attività, con particolare riguardo:

- a) agli atti che determinano il quadro istituzionale comunale che comprendono i regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare, gli ordinamenti del decentramento, gli organismi costituiti per la gestione dei servizi, le forme associative e di collaborazione con gli altri soggetti;
- b) ai criteri generali che costituiscono l'ordinamento organizzativo comunale, quali i regolamenti per l'esercizio delle funzioni e dei servizi, l'ordinamento degli uffici, del personale e dell'organizzazione amministrativa dell'Ente, la disciplina dei tributi e delle tariffe;
- c) agli atti di pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, ai bilanci, ai programmi operativi degli interventi e progetti che costituiscono i piani d'investimento;
- d) agli atti che incidono sulla consistenza del patrimonio immobiliare dell'ente e alla definizione degli indirizzi per la sua utilizzazione e gestione;
- e) agli atti di pianificazione urbanistica ed economica generale e a quelli di programmazione attuativa;
- f) agli indirizzi rivolti alle aziende speciali e agli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza.

2. Il Consiglio, con gli atti di pianificazione operativa e finanziaria annuale e pluriennale, definisce, per ciascun programma, intervento e progetto, i risultati che costituiscono gli obiettivi della gestione dell'ente e determina i tempi per il loro conseguimento.

3. Il Consiglio può stabilire, con gli atti fondamentali approvati, i criteri-guida per la loro concreta attuazione e adottare risoluzioni:

- a) per l'attuazione del documento degli indirizzi generali di governo;
- b) per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attività degli altri organi gestionali e l'operato della organizzazione.

4. Il Consiglio può esprimere direttive per l'adozione da parte della Giunta di provvedimenti dei quali i Revisori dei conti abbiano segnalato la necessità per esigenze di carattere finanziario e patrimoniale, concernenti l'amministrazione e la gestione economica delle attività comunali.

5. Il Consiglio può esprimere, all'atto della nomina e in ogni altra occasione nella quale ne ravvisi la necessità, indirizzi per orientare l'azione dei rappresentanti nominati, sulla base di apposito curriculum professionale risultante dall'albo dei rappresentanti del Comune, in enti, aziende, consorzi, organismi societari e associativi, secondo i



programmi generali di politica amministrativa del Comune.

6. Il Consiglio può adottare risoluzioni, mozioni, ordini del giorno per esprimere, nel rispetto del principio della pluralità di opinione, la sensibilità e gli orientamenti nello stesso presenti su temi e avvenimenti di carattere politico, sociale, economico, culturale e interpretare, con tali atti, la partecipazione dei cittadini agli eventi che interessano la Comunità nazionale, regionale, provinciale e di area più vasta.

### **Art. 35 Funzioni di controllo politico-amministrativo e di gestione**

1. Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo, con le modalità stabilite dal presente Statuto e dai regolamenti, per le attività:

- a) degli organi e dell'organizzazione operativa del Comune;
- b) delle istituzioni, aziende speciali, gestioni convenzionate e coordinate, consorzi, società che hanno per fine l'esercizio di servizi pubblici e la realizzazione di opere, progetti, interventi, effettuati per conto del Comune od alle quali lo stesso partecipa con altri soggetti.

2. Il Consiglio Comunale per l'esercizio della funzione di controllo prevista dalle leggi e dal presente Statuto:

- a) individua le forme di collaborazione con il Collegio dei Revisori per l'esercizio congiunto dell'azione di vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria;
- b) stabilisce termini e modalità per la presentazione da parte della Giunta della relazione annuale sull'attività gestionale con riferimento agli indirizzi fissati;
- c) stabilisce le modalità per l'esercizio della vigilanza e del controllo su istituzioni, consorzi, aziende e società appartenenti al Comune per l'osservanza degli indirizzi e il raggiungimento degli obiettivi;
- d) detta criteri per la disciplina delle forme e modalità di controllo interno della gestione.

3. Nei confronti dei soggetti di cui al punto b) del comma 1. l'attività di controllo è esercitata nei limiti e con le modalità stabilite dalla legge e dagli ordinamenti di ciascuno di essi.

4. Il Consiglio verifica, con le modalità che saranno stabilite dal regolamento, la coerenza dell'attività dei soggetti e organizzazioni di cui al comma 1., con gli indirizzi generali dallo stesso espressi e con gli atti fondamentali approvati, per accertare che l'azione complessiva dell'amministrazione della Comunità persegua i principi affermati dallo Statuto e la programmazione generale adottata.

5. Il regolamento prevede modalità e tempi per l'inoltro al Sindaco, alla Commissione consiliare permanente competente, alla Giunta comunale e al Collegio dei Revisori dei conti dei risultati di cui al comma precedente e degli indicatori di breve, medio e lungo periodo per il sistematico controllo della gestione.

6. La Giunta riferisce al Consiglio, almeno una volta all'anno, sullo stato di attuazione del Programma Amministrativo e lo informa dei provvedimenti adottati.

## **Art. 36 Competenze del Consiglio**

1. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva nell'esercitare le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della Comunità e per determinare gli indirizzi della politica amministrativa, limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

- a) gli statuti dell'Ente e delle aziende speciali di cui al successivo art. 111 i regolamenti non di competenza di altri organi;
- b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari e i programmi di opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali, urbanistici, particolareggiati e di recupero, 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 il Comune e altri Enti Pubblici, 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 di 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 e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
- i) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili e alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- l) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, 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 Direttore Generale, dei Dirigenti o di altri funzionari;
- m) 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.

2. Le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento del Consiglio comunale o entro i termini di scadenza del precedente incarico. In caso di mancata deliberazione, si provvede ai sensi dell'art. 136 del D. Lgs. 267/2000.

3. 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 adottate dalla Giunta da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

4. Sono inoltre di competenza del Consiglio comunale gli atti e i provvedimenti allo stesso

attribuiti sia da altre disposizioni di legge vigenti sia da leggi successive, nonché gli atti relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità e incompatibilità dei Consiglieri Comunali e alla loro surrogazione o sostituzione.

### **Art. 37 Nomine dei rappresentanti**

1. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina, designazione e revoca dei propri rappresentanti negli organi di enti, aziende e istituzioni operanti nell'ambito del Comune, ovvero da essi dipendenti o controllati, ai sensi della lett. m, del comma 1° dell'art. 36 precedente.

2. Tali amministratori degli Enti delle Aziende speciali e delle istituzioni dipendenti cessano dalla carica oltre che per i casi previsti anche nel caso che il Consiglio Comunale approvi una mozione di sfiducia costruttiva garantendo la contestuale nomina di altri amministratori rispetto a quelli revocati per sfiducia o qualora risultino assenti non giustificati per tre sedute nel corso dell'anno solare.

### **Art. 38 Modalità di esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo**

1. La funzione di programmazione propria del Consiglio Comunale si esprime in particolare nell'adottare, al fine della predisposizione del bilancio annuale e pluriennale, un documento di indirizzi sull'andamento complessivo delle risorse disponibili per l'Ente con riferimento alle entrate, alle spese correnti e agli investimenti.

2. Il Consiglio adotta atti di indirizzo generale per singoli settori omogenei, coerenti con la scala temporale dei documenti contabili, che impegnano il Sindaco e la sua Giunta e che devono esplicitare in termini qualitativi e quantitativi i risultati da raggiungere, le risorse complessivamente impegnate, il bilancio delle risorse ambientali e patrimoniali, la scansione temporale prevista per il raggiungimento dei risultati, i costi degli interventi a regime. Tali indirizzi assumono un ambito intersettoriale qualora si tratti di favorire lo sviluppo di attività sinergiche.

3. Il Sindaco sentita la Giunta comunale periodicamente fornisce al Consiglio rapporti globali e per settore, sulla base di indicatori che consentano di apprezzare, anche sotto il profilo temporale, la congruità dell'andamento della gestione in relazione agli obiettivi fissati dal Consiglio medesimo.

4. Anche al fine di garantire ai Consiglieri Comunali la possibilità di attivare il Comitato Circoscrizionale di Controllo o il Comitato Regionale di Controllo nei casi e nelle forme di cui all'art. 127, commi 1 e 2, del D. Lgs. 267/2000, tutte le deliberazioni adottate dalla Giunta e dal Consiglio vengono tempestivamente inviate ai Consiglieri Comunali e ai Presidenti delle Circoscrizioni con le modalità previste dal regolamento del Consiglio Comunale.

5. Le Ordinanze dei Comitati di Controllo devono essere tempestivamente inviate ai Capi Gruppo consiliari.

6. Per la richiesta di sottoporre le delibere di Giunta e del Consiglio Comunale al controllo di legittimità dell'organo regionale competente occorre la sottoscrizione di tre Consiglieri assegnati al Comune, per gli argomenti indicati nell'art. 29 della L.R. 13 dicembre 1994, n. 38 e successive modificazioni ed integrazioni.

7. Il Sindaco e gli Assessori rispondono, nei termini previsti dal regolamento consiliare, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentate dai Consiglieri. Il regolamento del Consiglio disciplina in dettaglio la materia.

8. Per meglio garantire una precisa conoscenza dell'attività amministrativa nella sua globalità, le Determinazioni dei Dirigenti, contestualmente alla pubblicazione nell'Albo Pretorio da effettuarsi al momento della loro adozione, devono pervenire tempestivamente ai Capigruppo Consiliari.

### **Art. 39 Prerogative e compiti dei Consiglieri comunali**

1. I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della loro proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

2. I Consiglieri Comunali rappresentano la Comunità e esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà d'opinione e di voto.

3. La carica di Consigliere è gratuita. Le indennità spettanti a ciascun Consigliere sono stabilite dalla legge.

4. Ogni Consigliere Comunale, con la procedura stabilita dal regolamento, ha diritto di:

- a) esercitare l'iniziativa per tutti gli atti e i provvedimenti sottoposti alla competenza deliberativa del Consiglio;
- b) presentare all'esame del Consiglio interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di risoluzioni;
- c) esprimere in sede di Consiglio comunicazioni e raccomandazioni e formulare Ordini del Giorno.

5. Ogni Consigliere Comunale, con le modalità stabilite dal regolamento, ha diritto di:

- a) consultare i Dirigenti relativamente all'attività di gestione ad essi affidata;
- b) ottenere dagli uffici del Comune, delle aziende e enti dipendenti allo stesso, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato;
- c) ottenere dal Direttore Generale e/o dai Dirigenti dei settori e dalla direzione delle aziende od enti dipendenti dal Comune, copie di atti e documenti che risultano necessari per l'espletamento del suo mandato, in esenzione di spesa.

6. Il Consigliere ha l'obbligo di osservare il segreto sulle notizie e gli atti ricevuti, nei casi specificatamente previsti dalla legge.

7. Il Consigliere che per motivi personali, professionali o di altra natura abbia interesse in una deliberazione, ovvero quando questa coinvolga soggetti a lui affini entro il quarto

grado di parentela, deve assentarsi dall'adunanza per la durata del dibattito e della votazione sulla delibera stessa, richiedendo che la sua assenza venga posta a verbale. Il regolamento definisce i casi nei quali può considerarsi sussistente il conflitto d'interessi.

8. I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni loro attribuiti, fino alla nomina dei loro sostituti.

9. I Consiglieri che non intervengono ad una intera sessione ordinaria, senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale, d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune, decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione della proposta di decadenza all'interessato.

#### **Art. 40 Indennità**

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto a percepire un gettone di presenza per la partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni. Ciascun Consigliere può richiedere la trasformazione del gettone di presenza in indennità di funzione nel rispetto di quanto disposto nell'art. 82, comma 4, del D. Lgs. 267/2000. Tale opzione deve essere esercitata annualmente nei primi quindici giorni del mese di novembre.

2. L'apposito Regolamento del Consiglio Comunale prevede le modalità di applicazione delle detrazioni dalle indennità di cui al comma 1, in caso di non giustificata assenza dalle sedute degli organi collegiali.

#### **Art. 41 Surrogazione e supplenza dei consiglieri comunali e circoscrizionali**

1. Nel Consiglio Comunale e nei Consigli Circoscrizionali il seggio che durante il quadriennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

2. Nel caso di sospensione di un Consigliere adottata ai sensi dell'art. 59 del D. Lgs. 267/2000, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si dà luogo alla surrogazione a norma del comma precedente.

#### **Art. 42 Funzioni organizzatorie**

1. Il Consiglio Comunale stabilisce in apposito Regolamento interno, da approvarsi e modificarsi a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune, la propria organizzazione e funzionamento.

2. Il Regolamento disciplina tra l'altro:

- a) i poteri e le attribuzioni della Presidenza del Consiglio Comunale;
- b) le modalità attraverso le quali fornire servizi, attrezzature, risorse finanziarie - non inferiori allo 0,7% delle spese correnti del bilancio comunale relativo all'esercizio finanziario dell'anno precedente - personale, indennità e apposite strutture per il funzionamento del Consiglio;
- c) l'istituzione dei Capigruppo e della Conferenza dei Capigruppo;
- d) le modalità di formulazione dell'ordine del giorno;
- e) le procedure di convocazione delle sessioni, le procedure e i termini di consegna degli avvisi;
- f) le forme e modalità di discussione delle proposte e degli eventuali emendamenti;
- g) le modalità e forme di votazione, di nomina degli scrutatori, il quorum funzionale astenuti e assenti;
- h) le modalità della documentazione e della verbalizzazione;
- i) i termini e le modalità per il deposito degli atti del Consiglio;
- l) il diritto di iniziativa deliberativa e ispettiva dei singoli Consiglieri Comunali e la formulazione delle interrogazioni, interpellanze e mozioni;
- m) le modalità di presentazione della mozione di sfiducia;
- n) le modalità di presentazione e risposta di interpellanze, mozioni, Ordini del Giorno ed istanze rivolte dai Consiglieri al Sindaco o agli Assessori.

#### **Art. 43 I Gruppi consiliari e la Conferenza dei Capigruppo**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un Gruppo consiliare. Nel caso in cui in una lista sia stato eletto un solo Consigliere, a questo sono comunque riconosciute la rappresentanza e le prerogative spettanti ad un Gruppo consiliare. È possibile l'istituzione di un Gruppo Misto; il regolamento del Consiglio Comunale ne disciplina le modalità di formazione.
2. Ciascun Gruppo comunica al Consigliere Anziano e al Sindaco il nome del Capogruppo entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. In mancanza di tale comunicazione viene considerato Capogruppo il Consigliere più votato del gruppo candidato al Consiglio Comunale.
3. La Conferenza dei Capigruppo è l'organo consultivo del Presidente del Consiglio Comunale; concorre alla programmazione delle riunioni e ad assicurare lo svolgimento dei lavori del Consiglio nel modo migliore, le sue sedute sono pubbliche.
4. Il regolamento definisce le altre competenze della Conferenza dei Capigruppo, le norme per il suo funzionamento e i rapporti con il Presidente del Consiglio, che la presiede, le Commissioni consiliari permanenti.
5. È riconosciuta ai Gruppi Consiliari la dotazione dei mezzi, dei locali e degli strumenti necessari per il loro funzionamento. Il Regolamento del Consiglio Comunale ne stabilisce le modalità.
6. È altresì riconosciuta, con le modalità stabilite dal Regolamento del Consiglio Comunale, l'autonomia finanziaria dei Gruppi Consiliari.

#### **Art. 44 Doveri dei Consiglieri**

1. I Consiglieri comunali hanno il diritto-dovere di intervenire alle sedute del Consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni consiliari permanenti delle quali fanno parte.

2. Al fine di rendere trasparente la situazione patrimoniale degli Amministratori comunali, i Consiglieri hanno l'obbligo di dichiararla ogni anno e per l'intera durata del proprio mandato, secondo quanto previsto dal Regolamento Consiliare sulle norme di attuazione della legge 441/82.

3. I Consiglieri dovranno dichiarare all'inizio del loro mandato, entro 30 giorni dal termine della campagna elettorale, le spese elettorali sostenute, sia come candidati che come lista.

#### **Art. 45 Dimissione dalla carica di Consigliere Comunale**

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surrogazione dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma di legge.

#### **Art. 46 Norme generali sull'operatività e sul ruolo funzionale del Consiglio Comunale.**

1. Il Consiglio Comunale articola la sua funzione attraverso una struttura operativa che verrà definita dal regolamento del Consiglio Comunale.

#### **Art. 47 Prima adunanza del Consiglio Comunale**

1. La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata dal Sindaco, entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e si tiene entro dieci giorni dalla convocazione. In caso d'inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

2. Tale seduta si svolge sotto la presidenza del Consigliere Anziano e adempie agli obblighi seguenti:

- convalida degli eletti ed eventuali surrogazioni;
- giuramento del Sindaco;
- elezione del presidente e di due Vice-Presidenti del Consiglio.

La seduta prosegue sotto la presidenza del Presidente del Consiglio Comunale per gli

adempimenti seguenti:

- istituzione della Conferenza dei Capigruppo Consiliari;
- comunicazione del Sindaco sulla nomina della giunta e del Vicesindaco e proposta degli indirizzi generali di governo, sui quali il Consiglio discute e delibera.

3. Qualora il Consigliere Anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'assemblea, la presidenza è assunta dal Consigliere che occupa il posto immediatamente successivo, con esclusione del Sindaco neo-eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri.

#### **Art. 48 Consigliere Anziano**

1. E' Consigliere Anziano il Consigliere eletto con il massimo numero dei voti di preferenza sommato a quelli di lista, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati Consiglieri Comunali. In caso di parità prevale il più anziano di età.

#### **Art. 49 Iniziativa delle proposte**

1. L'iniziativa delle proposte di atti e provvedimenti di competenza del Consiglio Comunale spetta al Sindaco, alla Giunta, al Presidente del Consiglio Comunale e alle Commissioni permanenti e ai Consiglieri Comunali.

2. Le modalità per la presentazione, l'istruttoria e la trattazione delle proposte del Presidente del Consiglio Comunale, dei Consiglieri Comunali e delle Commissioni permanenti sono stabilite dal regolamento del Consiglio Comunale.

#### **Art. 50 Norme generali di funzionamento**

1. Le norme generali di funzionamento del Consiglio Comunale sono stabilite dal suo regolamento, secondo quanto dispone il presente Statuto.

2. Il Consiglio Comunale è convocato e presieduto dal Presidente del Consiglio Comunale nei termini e con le modalità stabilite dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento.

3. Il Consiglio Comunale è convocato d'urgenza, nei modi e termini previsti dal regolamento, quando questa sia determinata da motivi rilevanti e indilazionabili e sia assicurata la tempestiva conoscenza da parte dei Consiglieri degli atti relativi agli argomenti iscritti all'Ordine del Giorno.

4. Ogni deliberazione del Consiglio Comunale s'intende approvata quando ha ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti. Fanno eccezione le deliberazioni per le quali la legge od il presente Statuto prescrivono espressamente, per l'approvazione, maggioranze speciali di votanti.

5. Le votazioni sono effettuate, di norma, con voto palese. Le votazioni con voto segreto



sono limitate ai casi previsti dal regolamento, nel quale sono stabilite le modalità per tutte le votazioni.

6. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo i casi nei quali, secondo la legge ed il regolamento, devono essere segrete.

7. Alle sedute del Consiglio Comunale partecipa il Segretario Generale, che provvede alla redazione del verbale, nonché il Direttore Generale e i Dirigenti competenti sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

8. Per la validità delle adunanze si applicano le norme previste dalla legge, dallo Statuto e dall'apposito regolamento del Consiglio Comunale.

## **CAPO QUARTO: IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Art. 51 Elezione del Presidente e Vice Presidente del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale nella prima seduta, con votazioni separate, elegge a voto segreto il Presidente del Consiglio e due Vice-Presidenti di cui uno Vicario, su proposta di un sesto dei Consiglieri assegnati.

2. Il Presidente del Consiglio Comunale è eletto dalla maggioranza di due terzi dei Consiglieri assegnati in sede di prima votazione; in seconda votazione si procede al ballottaggio tra i due Consiglieri che hanno riportato più voti.

3. I due Vice-Presidenti vengono eletti esprimendo una sola preferenza con votazione unica, successiva a quella del Presidente del Consiglio. Il più votato è proclamato Vicario, a parità di voti viene proclamato Vicario il più anziano di età.

4. Il Presidente ed i due Vice-Presidenti del Consiglio Comunale entrano in carica immediatamente dopo la proclamazione dell'elezione.

5. La delibera consiliare di elezione del Presidente del Consiglio Comunale e dei Vice-Presidenti è con voto espresso immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 267/2000.

6. Il Presidente del Consiglio comunale e i Vice-Presidenti rimangono in carica per tutto il periodo di vigenza del Consiglio e possono essere revocati su iniziativa di un terzo dei Consiglieri assegnati e a seguito di un voto palese di sfiducia della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

7. In caso di prima elezione del Presidente del Consiglio, il Consigliere Anziano convoca, sentito il Sindaco, e presiede il Consiglio Comunale.

8. In caso di impedimenti o assenza ingiustificata del Presidente, il Vice Presidente Vicario assume le attribuzioni del Presidente. In caso di dimissioni o revoca si procede all'elezione del nuovo Presidente entro dieci giorni con le modalità previste nel comma 2

del presente articolo; nelle more dell'elezione il Vice Presidente vicario assume, parimenti, le attribuzioni del Presidente.

## **Art. 52 Attribuzioni del Presidente del Consiglio Comunale**

1. Il Presidente del Consiglio Comunale rappresenta il Consiglio Comunale.
2. Egli ha i seguenti poteri:
  - a) convoca, sentiti il Sindaco e la Conferenza dei Capigruppo, e presiede il Consiglio Comunale;
  - b) coordina l'attività della Conferenza dei Capigruppo e delle Commissioni consiliari;
  - c) riceve le dichiarazioni dei Consiglieri per l'assegnazione al Gruppo Consiliare prescelto;
  - d) riceve le dimissioni dei Consiglieri Comunali e propone la surrogazione o sospensione di questi; riceve altresì le dimissioni del Sindaco e ogni altra comunicazione;
  - e) garantisce il regolare svolgimento delle attività del Consiglio, assicurandone i poteri di polizia nelle adunanze;
  - f) convoca il Consiglio Comunale a richiesta del Sindaco o di un quinto dei Consiglieri iscrivendo all'ordine del giorno le questioni richieste;
  - g) riceve le osservazioni del Collegio dei Revisori dei Conti al Consiglio Comunale;
  - h) fa istruire e verifica le deliberazioni da sottoporre al Consiglio Comunale, avvalendosi della collaborazione del Segretario Generale e dei Dirigenti, anche d'intesa con il Sindaco e con la Giunta;
  - i) riceve la mozione di sfiducia firmata da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e la iscrive all'ordine del giorno, non prima dei dieci giorni e non più tardi di trenta dal ricevimento;
  - l) riceve le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni da sottoporre al Consiglio;
  - m) tutela le prerogative dei Consiglieri Comunali e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni;
  - n) firma gli atti e le deliberazioni del Consiglio Comunale insieme al Segretario Generale.
3. Organizza, di concerto con i Capigruppo, iniziative di vasta rilevanza tese a promuovere il ruolo del Consiglio Comunale.
4. Le indennità da assegnare al Presidente del Consiglio Comunale e ai Vice Presidenti sono stabilite dalla Legge.

## **CAPO QUINTO: LE ARTICOLAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Art. 53 Le Commissioni consiliari**

1. Le Commissioni consiliari si suddividono in:
  - a) Commissioni consiliari permanenti;
  - b) Conferenza dei Capigruppo;
  - c) Commissioni previste da leggi nazionali o regionali;
  - d) Commissioni previste da altri regolamenti comunali;

e) Commissioni speciali costituite con deliberazione del Consiglio Comunale.

2. Le commissioni di cui ai punti a), b), c), d) del comma 1, hanno di norma la stessa durata del Consiglio Comunale salvo diverse disposizioni di legge o di regolamento.

3. I componenti dimissionari devono essere sostituiti nella prima seduta del Consiglio Comunale successiva alle dimissioni.

4. Le dimissioni sono irrevocabili ed immediatamente esecutive.

5. I componenti decadono qualora risultino assenti non giustificati per tre sedute nel corso dell'anno solare.

#### **Art. 54 Commissioni consiliari permanenti**

1. Le Commissioni consiliari permanenti sono organismi interni del Consiglio Comunale e corrispondono alle aree di intervento dei Settori dell'Amministrazione.

2. Le Commissioni consiliari permanenti sono costituite da Consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i Gruppi.

3. Il regolamento del Consiglio Comunale determina numero, modalità, funzioni e poteri delle Commissioni; regola la presenza di cittadini esperti; ne disciplina l'organizzazione e assicura nelle forme più idonee la pubblicità dei lavori e degli atti.

#### **Art. 55 Composizione e compiti delle Commissioni consiliari permanenti**

1. Ciascun Consigliere deve far parte di due Commissioni Permanenti e di non più di tre. Il Sindaco, il Presidente del Consiglio non fanno parte delle Commissioni Permanenti.

2. Le Commissioni consiliari permanenti hanno la stessa durata del Consiglio Comunale.

3. E' consentito ai Gruppi Consiliari sostituire i propri rappresentanti con presa d'atto del Consiglio Comunale.

4. Le Commissioni consiliari permanenti, nell'ambito delle materie di propria competenza, hanno diritto di ottenere dalla Giunta Comunale, dai Dirigenti, dagli uffici e servizi, dagli enti e aziende dipendenti dal Comune notizie, informazioni, dati, atti, audizioni di persone, anche ai fini di vigilanza sull'attuazione delle deliberazioni consiliari, sull'Amministrazione comunale, sulla gestione del bilancio e del patrimonio comunale. Non può essere opposto alle richieste delle Commissioni il segreto d'ufficio.

5. Il Sindaco, gli Assessori e i Capigruppo possono partecipare ai lavori delle Commissioni permanenti, senza diritto di voto.

6. Alle Commissioni consiliari permanenti non possono essere attribuiti poteri deliberativi.

7. Le Commissioni possono redigere il testo di provvedimenti, anche di natura regolamentare.

### **Art. 56 La Conferenza dei Capigruppo**

1. La Conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio o da un suo Vice ed esprime pareri e proposte su:

- a) il calendario dei lavori del Consiglio Comunale e la formulazione dei relativi ordini del giorno;
- b) le richieste da avanzare al Sindaco al fine di assicurare ai Gruppi e ai Consiglieri i mezzi e gli strumenti necessari al loro funzionamento e all'espletamento del loro mandato;
- c) la programmazione trimestrale dei lavori del Consiglio e delle Commissioni consiliari permanenti;

2. La Conferenza dei Capigruppo deve essere convocata entro cinque giorni qualora venga richiesto dai Capigruppo che rappresentino almeno un terzo dei Consiglieri, con proposta motivata.

3. Alle riunioni della Conferenza dei Capigruppo partecipa il Segretario Generale o il suo Vice.

4. Il verbale di ogni seduta viene redatto dal funzionario segretario scelto fra i dipendenti dell'amministrazione con atto del Segretario Generale. Il verbale dovrà contenere una sintesi degli interventi, le conclusioni e le decisioni assunte. Verrà notificato entro le successive quarantotto ore ai Capigruppo.

5. I Capigruppo possono delegare altro Consigliere del Gruppo a rappresentarli.

### **Art. 57 Le Commissioni comunali previste da legge o da regolamento**

1. La nomina delle Commissioni comunali previste da disposizioni di legge e di regolamento che siano interamente costituite da componenti del Consiglio Comunale, è effettuata dallo stesso Consiglio, con le modalità previste dal regolamento.

2. La nomina delle Commissioni comunali previste da disposizioni di legge e di regolamento, la cui composizione sia diversa da quella prevista dal comma 1, è effettuata dal Sindaco, in base alle designazioni dallo stesso richieste al Consiglio Comunale e agli enti, associazioni e altri soggetti che, secondo le disposizioni predette, debbono nelle stesse essere rappresentati. Nei casi in cui la scelta dei componenti spetti direttamente all'Amministrazione comunale, la stessa viene effettuata dal Sindaco fra persone in possesso dei requisiti di compatibilità, idoneità e competenza all'espletamento dell'incarico.

3. Nelle nomine di competenza del Consiglio Comunale o del Sindaco devono essere promosse le pari opportunità.

4. È istituita la Commissione di Garanzia a tutela dei diritti di partecipazione delle Minoranze Consiliari. Il regolamento del Consiglio Comunale stabilisce attribuzioni e modalità di elezione.

#### **Art. 58 Le Commissioni speciali**

1. Il Consiglio Comunale può nominare al suo interno Commissioni speciali per lo studio, la valutazione e l'impostazione di interventi, progetti e piani di particolare rilevanza.
2. Su proposta del Presidente del Consiglio Comunale e su istanza sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri, il Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 44, comma 2, del D. Lgs. 267/2000 e secondo quanto previsto dal regolamento può istituire al proprio interno Commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione. Di queste fanno parte i rappresentanti di tutti i Gruppi.
3. Il provvedimento di nomina deve precisare l'ambito degli accertamenti e i termini di conclusione. La Commissione ha l'obbligo di relazionare al Consiglio.

#### **Art. 59 Strutture di supporto al Consiglio e alle Commissioni consiliari**

1. Al fine di consentire il migliore esercizio delle funzioni spettanti al Consiglio, le Commissioni consiliari si avvalgono della collaborazione di funzionari e impiegati posti sotto la responsabilità del Dirigente di settore.
2. Le Commissioni possono altresì avvalersi dell'apporto di periti, consulenti e tecnici anche esterni all'Amministrazione.
3. Per il funzionamento e l'attività delle Commissioni consiliari viene iscritto in bilancio apposito stanziamento il cui ammontare viene determinato annualmente dal Consiglio in sede di approvazione del bilancio di previsione.

### **CAPO SESTO: LA GIUNTA COMUNALE**

#### **Art. 60 Composizione della Giunta**

1. La Giunta comunale è nominata dal Sindaco, che la convoca e la presiede. Il numero degli Assessori che la compongono è stabilito ai sensi dell'art. 47, comma 2, del D. Lgs. 267/2000, nel numero massimo di dieci.
2. Tra gli Assessori uno è nominato Vice-Sindaco con funzioni di supplenza in caso d'impedimento o assenza del Sindaco. In caso di assenza del Vice-Sindaco le funzioni sono svolte dall'Assessore più anziano di età.
3. Il Sindaco può scegliere gli Assessori anche tra persone esterne agli eletti nel Consiglio

Comunale, purché queste oltre a rispondere a requisiti di competenza ed esperienza tecnico-amministrativa valutati dal Sindaco stesso, siano in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità alla carica di Consigliere comunale. In tale scelta il Sindaco promuove le pari opportunità.

4. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

### **Art. 61 Ruolo e competenze generali**

1. La Giunta comunale è anch'essa organo esecutivo di collaborazione del Sindaco per l'attività del Comune. In coerenza con l'indirizzo politico-amministrativo determinato dal Consiglio esercita l'attività di iniziativa di amministrazione, di promozione e di raccordo con gli organi di partecipazione. Compie tutti gli atti di amministrazione che per legge e per il presente Statuto non siano riservati al Consiglio Comunale, al Sindaco, al Direttore Generale, al Segretario Generale e ai Dirigenti.

2. La Giunta compie, altresì, tutti gli atti di gestione a contenuto generale non riservati ai Dirigenti e quelli che per loro natura, debbono essere adottati dall'organo collegiale.

3. Propone al Consiglio i regolamenti previsti dalle leggi e dal presente Statuto.

4. Opera scelte nell'ambito della disponibilità amministrativa, con l'indicazione dei fini e l'individuazione delle priorità.

5. Approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che comportino impegno di spesa sugli stanziamenti di bilancio non espressamente assegnati alla competenza del Consiglio Comunale o non attribuiti al Sindaco o ai Dirigenti.

6. Può definire e approvare convenzioni ed altri atti di collaborazione con soggetti pubblici e privati, concernenti opere, servizi, attività amministrativa, nonché la materia urbanistica, fatte salve le competenze consiliari.

7. Riferisce semestralmente al Consiglio sulla propria attività con apposita relazione.

8. Ogni sei mesi è prevista una seduta del Consiglio Comunale dedicata al confronto in aula tra Consiglieri, Assessori e Sindaco, inerente all'attività della Giunta. Le modalità di svolgimento di tale seduta sono disciplinate dal regolamento del Consiglio Comunale.

### **Art. 62 Esercizio delle funzioni**

1. La Giunta comunale esercita le funzioni attribuite alla sua competenza dalla legge e dallo Statuto in forma collegiale. Per la validità delle sue adunanze è necessaria la presenza della metà più uno dei suoi componenti.

2. La Giunta è convocata dal Sindaco che fissa la data della riunione, l'ordine del giorno degli argomenti da trattare e la presiede.

3. Gli Assessori esercitano, per delega del Sindaco, funzioni di propulsione al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti, nonché ai servizi di competenza statale, nell'ambito delle aree e dei settori di attività specificatamente definiti dalla delega predetta.

4. Le deleghe conferite agli Assessori sono comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima adunanza. Le modifiche o la revoca delle deleghe viene comunicata al Consiglio dal Sindaco nello stesso termine.

### **Art. 63 Organizzazione**

1. La Giunta è responsabile di fronte al Consiglio e esercita le proprie attribuzioni in modo collegiale, salvo quelle di ordinaria amministrazione delegate dal Sindaco ai singoli componenti.

2. Gli Assessori sono preposti ai vari rami dell'Amministrazione comunale e rispondono collegialmente degli atti dei loro Assessorati.

3. La Giunta delibera a maggioranza dei presenti. In caso di parità, prevale il voto del Sindaco.

4. Al Sindaco e agli Assessori è corrisposta una indennità mensile fissata dalle disposizioni vigenti.

### **Art. 64 Ineleggibilità e incompatibilità alla carica di Sindaco e Assessore.**

1. Le cause di ineleggibilità e incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore sono stabilite dalla legge.

2. La carica di Assessore è incompatibile con la carica di Consigliere Comunale. Qualora un Consigliere Comunale assuma la carica di Assessore nella rispettiva Giunta, cessa dalla carica di Consigliere ed al suo posto subentra il primo degli aventi diritto.

3. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune presso aziende, enti ed istituzioni dipendenti dal Comune.

### **Art. 65 Durata in carica e cessazione**

1. Il Sindaco rimane in carica sino alla elezione del successore.

2. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice-Sindaco.

3. Il Vice-Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottata, ai sensi dell'articolo 59 del D. Lgs. 267/2000.

4. Le dimissioni del Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

5. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della rispettiva Giunta.

#### **Art. 66 Mozione di sfiducia**

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

2. Il Sindaco e la sua Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione. Se la mozione è approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

#### **Art. 67 Dimissioni, cessazione e revoca di Assessori**

1. Le dimissioni o la cessazione dall'ufficio di Assessori devono essere comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima adunanza.

#### **Art. 68 Decadenza dalla carica di Assessore**

1. La decadenza dalla carica di Assessore avviene per:
- a) accertamento di una causa di ineleggibilità o di incompatibilità;
  - b) negli altri casi previsti dalla legge.

#### **Art. 69 Norme generali di funzionamento**

1. Le adunanze della Giunta comunale non sono pubbliche salvo diversa decisione del Sindaco. Alle stesse partecipa il Segretario Generale e assiste il funzionario designato per la redazione del verbale.

2. Il Sindaco può disporre che alle adunanze della Giunta, nel corso dell'esame di particolari argomenti, siano presenti, con funzioni consultive, Dirigenti, funzionari del Comune e consulenti esterni nonché il Direttore Generale.

3. Possono essere invitati alle riunioni della Giunta, per essere consultati su particolari



argomenti afferenti alle loro funzioni e incarichi o deleghe, il Presidente del Consiglio, il Collegio dei Revisori dei conti e i rappresentanti del Comune in enti, aziende, consorzi.

4. La Giunta con i Capigruppo ogni sei mesi si riunisce con gli uffici di Presidenza delle Circoscrizioni per l'esame congiunto delle problematiche del decentramento.

5. Le norme generali di funzionamento della Giunta sono stabilite in conformità alla Legge e allo Statuto, nel regolamento di cui all'art. 7 del D. Lgs. 267/2000 da adottarsi entro sei mesi dalla approvazione del presente Statuto.

## **CAPO SETTIMO: DELIBERAZIONI, ISTRUTTORIA, PARERI, DEPOSITO ATTI**

### **Art. 70 Deliberazioni, pareri organi collegiali**

1. Gli organi collegiali deliberano o assumono validamente pareri, con l'intervento della metà dei componenti assegnati e a maggioranza dei presenti, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.

2. Le deliberazioni o pareri sono assunti 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 Comunale sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su persone, il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta segreta.

### **Art. 71 Giusto procedimento**

1. Ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267/2000, su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio e del responsabile di ragioneria. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

### **Art. 72 Istruttoria, documentazione, deposito e verbalizzazione delle proposte**

1. L'istruttoria, la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario Generale con la supervisione del Presidente del Consiglio.

2. Di tutti gli atti deliberativi di ciascun anno sarà tenuta regolare raccolta, secondo l'ordine cronologico.

3. I verbali delle discussioni di ciascun anno verranno anch'essi raccolti in ordine cronologico.

4. Gli atti deliberativi della Giunta sono sottoscritti dal Sindaco e dal Segretario Generale e quelli del Consiglio dal Presidente del Consiglio Comunale e dal Segretario Generale.

5. Il Segretario Generale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi incompatibilità. In tal caso è sostituito temporaneamente in Consiglio Comunale da un Consigliere nominato dal Presidente e in Giunta da un Assessore nominato dal Sindaco.

**TITOLO TERZO**  
**ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE**

## **TITOLO TERZO: ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### **CAPO PRIMO: LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

#### **Art. 73 La partecipazione dei cittadini all'amministrazione**

1. La partecipazione dei cittadini all'amministrazione esprime il concorso diretto della Comunità all'esercizio delle funzioni degli organi comunali.
2. I cittadini, attraverso le forme previste dallo Statuto e dal regolamento, contribuiscono alla programmazione della attività amministrativa e su temi specifici aventi interesse rilevante per la Comunità.

#### **Art. 74 Consiglio Comunale dei ragazzi**

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere 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 e agli anziani, rapporti con l'Unicef.
3. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

#### **Art. 75 La partecipazione delle libere forme associative**

1. La partecipazione dei cittadini all'amministrazione del Comune è realizzata e valorizzata dagli organi elettivi comunali nelle forme previste dallo Statuto e dall'apposito regolamento.
2. Il Comune può promuovere la partecipazione all'amministrazione di libere associazioni e organismi di cittadini attraverso le Consulte le cui composizioni, funzioni e compiti sono stabilite dal regolamento.

#### **Art. 76 L'attività di partecipazione delle Consulte**

1. Le Consulte possono presentare al Sindaco proposte, istanze e petizioni alle quali gli organi del Comune danno risposta nei tempi e modi previsti dal regolamento sulla partecipazione.
2. Il Sindaco richiede il parere della Consulta competente prima della presentazione in

Consiglio di atti fondamentali che incidano in misura rilevante sugli interessi e sulle condizioni dei cittadini.

3. Il Sindaco assicura alle Consulte l'invio di una copia del presente Statuto, dei regolamenti e degli altri documenti utili per attivare la loro partecipazione propositiva all'amministrazione del Comune.

### **Art. 77 Rapporto sullo stato della Comunità**

1. Il Consiglio Comunale tiene, almeno una volta all'anno, entro il mese di febbraio, una riunione aperta con la partecipazione dei cittadini, nella quale il Sindaco illustra lo stato della Comunità nei suoi caratteri e connotazioni più significative, in rapporto alla situazione esistente negli anni precedenti.

### **Art. 78 La partecipazione dei singoli cittadini**

1. Le istanze, petizioni e proposte presentate da uno o più cittadini, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi generali della collettività, sono sottoposte dal Sindaco all'esame istruttorio della competente Commissione consiliare permanente che motiverà le proprie decisioni.

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

## **CAPO SECONDO: LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI E I REFERENDUM**

### **Art. 79 La consultazione dei cittadini**

1. Il Consiglio Comunale, per propria iniziativa o su proposta del Sindaco, può deliberare la consultazione preventiva di particolari categorie di cittadini, su proposte che rivestano diretto e rilevante interesse.

2. La consultazione può essere effettuata anche mediante l'indizione di assemblee dei cittadini interessati, nelle quali esprimano, nelle forme più idonee, le loro opinioni o proposte.

3. I Consigli circoscrizionali organizzano, con le modalità indicate nel comma 2, la consultazione dei cittadini della Circoscrizione.

4. Il regolamento stabilisce le modalità e i termini relativi alle consultazioni di cui al presente articolo.

## **Art. 80 Referendum consultivo**

1. Gli Elettori del Comune possono essere chiamati a pronunciarsi su programmi, piani, progetti, interventi e ogni altro argomento relativo all'Amministrazione e al funzionamento del Comune, mediante referendum consultivo.

2. I referendum consultivi sono indetti per deliberazione del Consiglio Comunale, che fissa il testo da sottoporre agli elettori. La deliberazione deve essere adottata con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Il Sindaco, divenuta esecutiva la deliberazione, dà corso alle procedure previste dal regolamento.

3. I referendum consultivi sono inoltre indetti su richiesta presentata, con firme autenticate nelle forme di legge, da almeno il 5 per cento degli elettori iscritti nelle liste del Comune alla data del 1° Gennaio dell'anno nel quale viene presentata la richiesta. Tali firme devono essere raccolte nei trenta giorni successivi all'accettazione della richiesta. La richiesta deve contenere il testo da sottoporre agli elettori e viene presentata al Sindaco che, dopo la verifica da parte della Segreteria Generale della regolarità della stessa, da effettuarsi entro trenta giorni dalla data di accettazione, propone al Consiglio il provvedimento che dispone il referendum. Qualora dalla verifica effettuata risulti che il referendum è improponibile, il Sindaco sottopone la richiesta e il rapporto della Segreteria Generale al Consiglio, che decide definitivamente al riguardo con il voto di due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune.

4. Non possono essere oggetto di referendum consultivo le seguenti materie:

- a) revisione dello Statuto del Comune e di quelli delle aziende speciali;
- b) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale, piante organiche del personale e relative variazioni;
- c) tributi locali, tariffe dei servizi e altre imposizioni;
- d) designazione e nomina di rappresentanti.

5. I referendum sono indetti dal Sindaco, si tengono entro sessanta giorni dalla data di esecutività della deliberazione consiliare e si svolgono con l'osservanza delle modalità stabilite dal regolamento.

6. Il referendum, per avere efficacia, dovrà ottenere la partecipazione del 50 per cento più uno degli elettori iscritti nelle liste elettorali.

7. L'esito del referendum è proclamato e reso noto dal Sindaco con i mezzi di comunicazione più idonei affinché tutta la cittadinanza ne venga a conoscenza.

8. Le consultazioni di cui all'articolo 79 e i referendum devono avere per oggetto materie di esclusiva competenza locale.

9. I referendum si tengono di norma in un'unica tornata elettorale. La votazione avrà la durata di una sola giornata.

## **Art. 81 Referendum propositivo e consultivo**

1. Fatte salve le materie che non possono essere oggetto di referendum di cui al comma

4 dell'articolo 80, il Consiglio Comunale e i cittadini possono proporre referendum propositivi e consultivi con le modalità di cui ai commi 2, 3, 5, 6, 7 e 9 dell'articolo 80.

## **CAPO TERZO: LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

### **Art. 82 Partecipazione dei cittadini e procedimento amministrativo**

1. La partecipazione degli interessati ai procedimenti amministrativi relativi all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive è assicurata dalle norme stabilite dalla legge 7 agosto 1990 n. 241, da quelle applicative previste dal presente Statuto e da quelle operative disposte dal regolamento.

### **Art. 83 Responsabilità del procedimento**

1. I provvedimenti amministrativi emessi dal Comune devono essere motivati.
2. Il responsabile del procedimento è individuato ai sensi della Legge n. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni e garantisce il diritto alla privacy, in attuazione delle norme della Legge 31 dicembre 1996, n. 675 e successive modificazioni ed integrazioni.

## **CAPO QUARTO: L'AZIONE POPOLARE**

### **Art. 84 L'azione sostitutiva**

1. L'azione popolare conferisce a ciascun elettore il potere di far valere e attivare le azioni e i ricorsi che spettano al Comune, innanzi alle giurisdizioni amministrative, nel caso che il Sindaco non si attivi per la difesa di un interesse legittimo dell'Ente.
2. Il Sindaco, ricevuta notizia dell'azione intrapresa dal cittadino, è tenuto a verificare se sussistono motivi e condizioni per assumere direttamente la tutela dell'interesse dell'Ente, entro i termini di Legge.
3. Ove il Sindaco decida di assumere direttamente la tutela degli interessi generali, ne dà avviso a coloro che hanno intrapreso l'azione.  
Nel caso non ritenga che sussistano elementi e motivi per promuovere l'azione di tutela lo comunica a mezzo di proprio atto motivato.

## **CAPO QUINTO: IL DIRITTO D'ACCESSO E D'INFORMAZIONE DEL CITTADINO**

## **Art. 85 Pubblicità degli atti e delle informazioni e diritto di accesso**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici.
2. Il Comune può istituire servizi di informazione dei cittadini per la diffusione delle informazioni relative a dati e notizie di carattere generale e ai principali atti adottati.
3. Apposito regolamento definisce, in sede applicativa, quanto previsto dal presente articolo.
4. Il diritto di accesso agli atti amministrativi è assicurato a tutti i cittadini, secondo le modalità stabilite dal regolamento applicativo della legge 7 agosto 1990 n. 241; a tal fine viene istituito apposito ufficio per l'accesso e la trasparenza degli atti.

## **CAPO SESTO: IL DIFENSORE CIVICO**

### **Art. 86 Istituzione, ruolo e rapporti con il Consiglio Comunale**

1. Il Difensore civico, organo istituito con il presente Statuto, esercita il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della Pubblica Amministrazione comunale.
2. Il Sindaco assicura all'ufficio del Difensore civico una sede idonea e le dotazioni di personale e di beni strumentali adeguati per il buon funzionamento dell'istituto.
3. Il Difensore civico presenta al Consiglio Comunale, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, segnalando le disfunzioni riscontrate e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa. La relazione viene discussa entro il mese di aprile e resa pubblica.
4. Su argomenti di particolare interesse il Difensore Civico effettua specifiche segnalazioni che il Presidente del Consiglio Comunale iscrive all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio Comunale.

### **Art. 87 Requisiti**

1. Può candidarsi a svolgere le funzioni di Difensore Civico ogni cittadino residente nel Comune da almeno quindici anni, che abbia compiuto il quarantesimo anno di età e non superato il settantesimo, di comprovata esperienza giuridico-amministrativa da dimostrare con curriculum da allegare alla proposta, da cui risulti anche l'eventuale iscrizione ad Associazioni o a circoli di qualsiasi natura.
2. Non può essere nominato Difensore Civico colui che si trova nelle condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità stabilite nel regolamento, secondo i principi giuridici generali che regolano l'elezione alle cariche comunali.
3. Non può assumere l'incarico di Difensore Civico colui che non presenta una



dichiarazione d'onore e di impegno da cui risulti che non intende candidarsi, durante e/o alla scadenza del mandato, nel Comune di iscrizione nelle liste elettorali.

4. Il Difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere o per sopravvenienza di una delle condizioni di ineleggibilità indicate dal comma 2 o per violazione delle norme previste dal regolamento.

### **Art. 88 Elezione e Revoca**

1. Il Difensore civico è eletto dal Consiglio comunale in seduta pubblica, a scrutinio segreto, tenendo conto delle candidature pervenute, con la maggioranza dei voti dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune. Qualora dopo la prima votazione l'esito sia negativo, la seconda votazione avverrà in seduta successiva da tenersi entro il decimo giorno e non prima del quinto, sempre con maggioranza dei due terzi. Se l'esito sarà ulteriormente negativo i candidati votati perdono l'elettorato passivo. Dopo l'elezione giura con la formula dell'art. 11 del d.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3.

2. Il Difensore Civico è funzionario onorario e pubblico ufficiale.

3. Il Difensore Civico rimane in carica sino al rinnovo del Consiglio Comunale e viene eletto nei 60 giorni successivi allo stesso rinnovo. Può essere eletto una sola volta.

4. Nel caso di dimissioni o vacanza della carica nel corso del quadriennio, il Consiglio provvede alla nuova elezione nella prima adunanza successiva. Sino alla elezione, accettazione e scambio delle competenze e dei poteri, il Difensore Civico dimesso resta in carica per il principio della prorogatio che gli conferma tutti i poteri.

5. Il Difensore Civico, su proposta di 1/3 dei Consiglieri Comunali assegnati, può essere revocato nei casi previsti dal Regolamento con la maggioranza dei 4/5 dei Consiglieri assegnati. In tal caso non si applica il principio della prorogatio.

### **Art. 89 Prerogative e funzioni**

1. Il Difensore Civico esercita le sue funzioni con piena autonomia e indipendenza e con tutti i poteri che le stesse richiedono.

2. Il Difensore Civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli od associati o per propria iniziativa, presso l'Amministrazione Comunale, le aziende speciali, le istituzioni, le concessionarie di servizi, i consorzi e le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito comunale per accertare che i procedimenti amministrativi abbiano regolare corso e che i provvedimenti siano correttamente e tempestivamente emanati.

3. Il Difensore Civico, per gli accertamenti di cui al comma 2, può convocare il responsabile del servizio interessato entro un termine da lui fissato e richiedere documenti, informazioni, e chiarimenti senza che possano essergli opposti dinieghi o il segreto d'ufficio. Egli può stabilire di esaminare congiuntamente con il funzionario interessato la pratica, entro termini prefissati e può richiedere a questi una relazione

scritta in merito allo stato del procedimento o a particolari aspetti del medesimo.

4. Al Difensore Civico è corrisposta una indennità mensile di funzione stabilita dal Consiglio Comunale non superiore a quella prevista dalla legge per l'Assessore comunale.

5. Apposito regolamento definirà prerogative, funzioni, rapporti con gli organi comunali e modalità di proposizione delle candidature all'incarico di Difensore Civico. La regolamentazione dovrà essere deliberata entro due mesi dall'approvazione del presente Statuto.

6. In fase di prima attuazione, il Difensore Civico sarà eletto entro trenta giorni dalla approvazione definitiva del regolamento e durerà in carica sino al rinnovo del Consiglio Comunale.

**TITOLO QUARTO**  
**CIRCOSCRIZIONI DI DECENTRAMENTO**  
**COMUNALE**

## **TITOLO QUARTO: CIRCOSCRIZIONI DI DECENTRAMENTO COMUNALE**

### **Art. 90 Articolazione territoriale**

1. Il Comune, al fine di assicurare l'esercizio delle funzioni in ambienti territoriali adeguati alla loro razionale organizzazione, articola in tutto o in parte il proprio territorio in Circoscrizioni di decentramento.
2. Entro novanta giorni dall'entrata in vigore dello Statuto, il Consiglio Comunale procede alla modifica o alla conferma della suddivisione del territorio comunale in Circoscrizioni.
3. Il numero e i confini delle Circoscrizioni sono modificati con deliberazione del Consiglio Comunale.
4. Il nuovo ordinamento territoriale delle Circoscrizioni, stabilito secondo quanto previsto dal comma 2, entrerà in vigore con la prima elezione dei Consigli circoscrizionali successiva all'adozione del presente Statuto, restando prorogato fino a quel momento l'assetto attualmente esistente.

### **Art. 91 Organi della Circoscrizione**

1. Sono organi della Circoscrizione il Consiglio circoscrizionale e il Presidente.
2. Il Consiglio circoscrizionale rappresenta le esigenze della popolazione della Circoscrizione nell'ambito dell'unità del Comune. E' eletto secondo le norme stabilite dalla legge con il sistema proporzionale metodo Dont, ai sensi dell'art. 17, comma 4, del D. Lgs. 267/2000.
3. Il Consiglio circoscrizionale elegge nel suo seno il Presidente e il Vicepresidente.
4. Il Presidente rappresenta il Consiglio circoscrizionale e esercita le funzioni stabilite dal regolamento, insieme a quelle che gli vengono delegate dal Sindaco anche quale Ufficiale di Governo.
5. I Consigli circoscrizionali durano in carica per un periodo corrispondente a quello del Consiglio Comunale, limitandosi dopo la indizione dei comizi elettorali e fino alla elezione dei nuovi Consigli, ad adottare gli atti urgenti e improrogabili.
6. Lo scioglimento o la cessazione anticipata del Consiglio Comunale determinano il rinnovo anche dei Consigli circoscrizionali. Si applicano, verificandosi tali condizioni, le disposizioni di cui al comma 5.
7. Dal momento in cui verranno attribuite alle Circoscrizioni i poteri deliberativi e le funzioni delegate al Presidente di circoscrizione è dovuta un'indennità mensile così come previsto dall'art. 82, comma 1, del D. Lgs. 267/2000.

8. Dal momento in cui verranno attribuite alle Circoscrizioni i poteri deliberativi e le funzioni delegate ai Consiglieri di circoscrizione è attribuita un'indennità di presenza, per l'effettiva partecipazione alle riunioni dei Consigli circoscrizionali, così come previsto dall'art. 82, comma 2, del D. Lgs. 267/2000.

### **Art. 92 Composizione e funzionamento dei Consigli circoscrizionali**

1. La composizione e il funzionamento dei Consigli circoscrizionali sono stabiliti, per quanto non previsto dallo Statuto, dall'apposito regolamento.

2. Il regolamento in vigore dovrà essere modificato e aggiornato entro due mesi dall'approvazione del presente Statuto.

### **Art. 93 Funzioni proprie**

1. Le Circoscrizioni sono organismi di partecipazione, di consultazione, di gestione dei servizi di base e di esercizio delle funzioni delegate dal Comune.

2. Il Consiglio circoscrizionale organizza, secondo le norme del presente Statuto e del regolamento, la partecipazione dei cittadini della Circoscrizione all'amministrazione del Comune, attivandone l'iniziativa rivolta a promuovere interventi per la migliore tutela degli interessi collettivi. Esercita, quale rappresentanza eletta dalla Circoscrizione, la partecipazione all'attività del Comune con proprie iniziative e proposte.

3. Il Consiglio circoscrizionale:

- a) esprime pareri e formula proposte su atti e materie previste dal regolamento;
- b) effettua consultazioni dei cittadini e delle loro libere associazioni su materie di competenza della Circoscrizione;
- c) concorre alla migliore riuscita, nell'ambito della Circoscrizione, delle consultazioni e dei referendum consultivi rivolti a tutti i cittadini del Comune.

### **Art. 94 Funzioni delegate**

1. Ai Consigli circoscrizionali sono attribuite le funzioni delegate nelle materie stabilite dal regolamento.

2. Il Consiglio Comunale, annualmente e contestualmente all'approvazione del Bilancio di previsione, determina lo stanziamento da attribuire a ciascuna Circoscrizione anche sulla base di programmi presentati all'interno delle funzioni di cui al comma 1.

3. Tutti gli atti inerenti la programmazione sono inviati alle Circoscrizioni per opportuna conoscenza.

## **Art. 95 Organizzazione dell'attività**

1. Nell'ambito dell'organizzazione complessiva del Comune sono stabilite le dotazioni di personale attribuite alle Circoscrizioni di decentramento.
2. La responsabilità organizzativa dell'ufficio circoscrizionale è attribuita ad un dipendente comunale, che funge da Segretario della Circoscrizione. Il conferimento e la revoca dell'incarico sono disposti dal Sindaco, udito il parere del Consiglio circoscrizionale.
3. Il regolamento disciplina:
  - a) l'organizzazione e il funzionamento dell'ufficio circoscrizionale;
  - b) i compiti e le responsabilità del Segretario della Circoscrizione;
  - c) la gestione contabile dei fondi di economato attribuiti alla Circoscrizione per il funzionamento dell'ufficio.

## **Art. 96 Deliberazioni dei Consigli di Circoscrizione**

1. Le deliberazioni dei Consigli di Circoscrizione diventano esecutive dopo il quindicesimo giorno dalla loro pubblicazione mediante affissione nell'Albo Pretorio del Comune salvo sospensione o annullamento con motivato provvedimento, da parte della Giunta Comunale, da notificarsi al Presidente prima della scadenza del termine di esecutività.
2. Tutte le deliberazioni vanno inviate pena la nullità entro cinque giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio, tramite i messi comunali, ai Capigruppo del Consiglio Comunale, al Sindaco, al Presidente del Consiglio, ai componenti della Giunta comunale, alla Segreteria del Comune e ai Presidenti delle Circoscrizioni.

## **Art. 97 Scioglimento dei Consigli di Circoscrizione**

1. Il Consiglio di Circoscrizione può essere sciolto quando, nonostante la diffida motivata espressa con deliberazione del Consiglio Comunale, reiteri violazioni della legge, del presente Statuto o dei regolamenti; inoltre quando esso sia nell'impossibilità di funzionare per la mancata elezione del Presidente o per le dimissioni o per la decadenza di almeno la metà dei Consiglieri.
2. Lo scioglimento è dichiarato dal Consiglio Comunale, con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati.
3. Il Consiglio comunale fissa, contestualmente allo scioglimento del Consiglio di Circoscrizione, la data delle elezioni per il rinnovo dell'organismo.

**TITOLO QUINTO**  
**ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL**  
**PERSONALE**

## **TITOLO QUINTO: ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

### **CAPO PRIMO: ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL LAVORO**

#### **Art. 98 Organizzazione degli uffici e dei servizi**

1. Gli uffici e i servizi comunali sono organizzati secondo criteri di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
2. Nell'attuazione di tali criteri e principi, i Dirigenti responsabili, coordinati dal Segretario e/o dal Direttore Generale promuovono la massima semplificazione dei procedimenti e dispongono l'impiego delle risorse con criteri di razionalità economica.
3. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è costituito secondo uno schema organizzativo capace di corrispondere costantemente ai programmi approvati dal Consiglio Comunale e ai piani che il Sindaco, sentita la Giunta, ha stabilito.
4. Il regolamento fissa i criteri organizzativi, determina l'organigramma delle dotazioni di personale, definisce l'articolazione della struttura, secondo i criteri sopra stabiliti.
5. In conformità agli obiettivi stabiliti con gli atti di programmazione finanziaria, il Sindaco, sentita la Giunta comunale, su proposta della Conferenza dei Dirigenti, dispone entro il mese di novembre il piano occupazionale e quello della mobilità interna, in relazione alla necessità di adeguare le singole strutture ai programmi e ai progetti operativi da realizzare nell'anno successivo.
6. L'organizzazione del lavoro del personale comunale è impostata secondo le linee d'indirizzo espresse dagli organi collegiali e le determinazioni adottate dalla Conferenza dei dirigenti.
7. L'Amministrazione assicura la formazione, l'aggiornamento e l'arricchimento professionale del personale.
8. Il Comune riconosce e tutela la libera organizzazione sindacale dei lavoratori comunali, in ottemperanza alle leggi vigenti.
9. La responsabilità dei dipendenti comunali è determinata dall'ambito della autonomia decisionale nell'esercizio delle funzioni attribuite. E' individuata e definita rispetto agli obblighi di ciascun operatore.
10. Il personale è organizzato in base ai principi della partecipazione individuale, qualificazione professionale, responsabilizzazione, mobilità, professionalità.
11. Il metodo funzionale-organizzativo da privilegiarsi è quello improntato alla interdisciplinarietà ed alla partecipazione.



12. All'attuazione di quanto stabilito dal presente articolo si provvede con le modalità stabilite da apposito regolamento.

## **CAPO SECONDO: IL SEGRETARIO GENERALE E DIRETTORE GENERALE**

### **Art. 99 Ruolo e funzioni**

1. Il Segretario Generale è nominato e revocato dal Sindaco ai sensi di legge.
2. Il Segretario Generale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, sovrintende, con ruolo e compiti di alta direzione, all'esercizio delle funzioni dei Dirigenti, dei quali coordina l'attività, assicurando l'unitarietà operativa dell'organizzazione comunale nel perseguimento degli indirizzi e delle direttive espresse dagli organi elettivi, salvo quando ai sensi e per gli effetti del 1° comma dell'art. 108 del D. Lgs. 267/2000, il Sindaco ha nominato il Direttore Generale.
3. Il Segretario Generale, per l'esercizio delle proprie funzioni, si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente; svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi, allo statuto e ai regolamenti. Inoltre il Segretario Generale:
  - a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
  - b) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
  - c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco e che non siano già di competenza di altri organi.
4. Allorché il Sindaco s'avvale della facoltà di nominare il Direttore Generale, contestualmente provvede a disciplinare i rapporti tra il Segretario Generale ed il Direttore Generale stesso, nel rispetto dei loro distinti ed autonomi ruoli.
5. In caso di assenza o di impedimento assume funzioni vicarie il Vice-Segretario Generale.
6. Le funzioni vicarie sono attribuite ad altro Dirigente di settore, avente i prescritti requisiti, nel caso di contemporanea assenza o impedimento del Segretario e del Vice-Segretario Generale.

### **Art. 100 Il Vicesegretario Generale**

1. E' istituito il posto di Vice-Segretario Generale avente qualifica funzionale apicale. Esercita le funzioni di coadiuvazione del Segretario Generale nello svolgimento delle attività amministrative affidategli e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento.
2. Le modalità ed i requisiti di accesso al posto di Vice-Segretario Generale sono stabiliti

dal regolamento.

### **Art. 101 Direttore Generale**

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, può nominare con decreto un Direttore generale, anche al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato scegliendolo *intuitu personae*.

2. Il Direttore generale deve essere in possesso del titolo di studio del diploma di laurea e di almeno 5 anni di esperienza maturata e documentata presso enti ed aziende pubbliche o private nella carriera direttiva.

3. Il Direttore generale riceve una retribuzione lorda onnicomprensiva non inferiore a quella prevista per i Dirigenti del Comune e comunque non superiore a questa aumentata del 50 per cento.

4. Il Direttore generale è revocato con decreto del Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del Sindaco.

5. Quando il Direttore generale non sia stato nominato, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario generale. In tal caso a questi spetta un compenso retributivo aggiuntivo di una indennità *ad personam* pari al massimo di quella di posizione prevista per i Dirigenti degli enti di 1° classe B dal CCNL dei Dirigenti.

6. Il Direttore Generale attua gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo locale secondo le direttive impartite dal Sindaco e sovrintende alla gestione dell'ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza. In particolare: predispone il piano dettagliato degli obiettivi, nonché la proposta di piano esecutivo di gestione, ai sensi degli articoli 108, 169 e 197 - comma 2, lett. "a" - del D. Lgs. 267/2000; svolge ogni altra funzione attribuita dal presente statuto, dai regolamenti e dal contratto individuale o delegata dal Sindaco.

A tali fini, al Direttore Generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i Dirigenti dell'Ente, ad eccezione del Segretario Generale del Comune.

## **CAPO TERZO: I DIRIGENTI**

### **Art. 102 Funzioni**

1. I Dirigenti organizzano e dirigono, tenendo conto dell'ordinamento specifico, gli uffici e i servizi comunali ai quali sono preposti, secondo i criteri e le norme stabilite dal presente Statuto e dai regolamenti. Esercitano compiti di direzione, coordinamento e controllo delle strutture delle quali sono responsabili, assicurandone l'imparzialità, la legalità e la rispondenza all'interesse pubblico.

2. E' attribuita ai Dirigenti l'autonoma responsabilità della gestione amministrativa

relativa ai compiti e alle funzioni dei settori in cui si articolano gli uffici e i servizi da loro dipendenti, che viene dagli stessi esercitata per l'attuazione degli obiettivi e dei programmi stabiliti dagli organi comunali, conformemente agli indirizzi dagli stessi espressi.

3. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina l'attribuzione ai Dirigenti delle responsabilità gestionali cui al comma 2, con norme che si uniformano al principio per cui i poteri d'indirizzo e di controllo spettano agli organi comunali e la gestione amministrativa è attribuita ai Dirigenti.

4. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce inoltre le modalità di coordinamento tra il Direttore Generale e in sua assenza tra il Segretario e i Dirigenti, che devono assicurare il raccordo delle relazioni interfunzionali tra le strutture operative dell'Ente, in modo da garantire la reciproca integrazione e la unitaria coerenza dell'azione amministrativa del Comune.

5. I Dirigenti, nell'esercizio delle funzioni previste dalla Legge, ne assicurano l'esecuzione.

6. In particolare ai Dirigenti spettano, in conformità alle direttive del Sindaco, del Direttore Generale, in riferimento alle rispettive competenze di responsabile dell'Amministrazione e di coordinatore dei Dirigenti, le attribuzioni per le seguenti funzioni:

- a) formulare proposte al Sindaco, anche ai fini della elaborazione di programmi, di progetti e di atti amministrativi;
- b) curare l'attuazione dei programmi definiti dagli organi politici e di governo e a tal fine adottare progetti la cui gestione è ad essi attribuita indicando le risorse occorrenti alla realizzazione degli stessi, garantendo legalità, economicità, efficacia ed efficienza;
- c) determinare gli impegni di spesa e la relativa liquidazione, assunti nei limiti degli stanziamenti di bilancio e di acquisizione delle entrate, in base a Legge, Deliberazione e/o Determinazione;
- d) adottare gli atti concernenti il trattamento giuridico del personale, nei limiti definiti dai regolamenti e provvedere all'attribuzione dei trattamenti economici accessori, secondo quanto stabilito dai contratti collettivi;
- e) promuovere e resistere alle liti con il potere di conciliare e transigere;
- f) coordinare le attività dei responsabili dei procedimenti amministrativi dopo averli individuati ai sensi della Legge 7 Agosto 1990, n. 241;
- g) richiedere direttamente pareri agli organi consultivi dell'amministrazione e fornire risposte ai rilievi degli organi di controllo sugli atti di competenza;
- h) verificare periodicamente i carichi di lavoro del personale ai fini di produttività degli uffici che dirigono e proporre al Direttore Generale, in caso di anomalia, i provvedimenti necessari per ovviare tempestivamente alle disfunzioni rilevate. La verifica e il controllo delle attività dei dipendenti del settore saranno normate da apposito regolamento.

Le Determinazioni assunte dai Dirigenti sono immediatamente pubblicate all'Albo Pretorio e vi restano affisse per quindici giorni.

7. Ai Dirigenti spettano, inoltre i compiti seguenti:

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;

- b) la responsabilità della procedure d'appalto e di concorso;
- c) la stipulazione dei contratti;
- d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
- f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla Legge, dai regolamenti, da atti generati di indirizzo ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- g) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituenti manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- h) gli atti ad essi attribuiti dallo Statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.

8. Il Sindaco conferisce ai Dirigenti la titolarità degli uffici e dei servizi in conformità alle disposizioni dell'art. 50, comma 10, del D. Lgs. 267/2000. Le modalità per il conferimento ai Dirigenti della titolarità degli uffici sono stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

9. I Dirigenti sono direttamente responsabili del perseguimento e del raggiungimento degli obiettivi determinati dagli organi politici in termini di efficienza, correttezza, qualità, quantità e tempestività secondo i principi generali che regolano i compiti della dirigenza nell'ambito della pubblica amministrazione.

10. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i criteri oggettivamente determinati per la valutazione dell'attività dei Dirigenti, compresi quelli riguardanti le valutazioni sulle inosservanze dello Statuto e dei regolamenti.

### **Art. 103 Direzione dell'organizzazione**

1. Il settore organizzativo funzionale costituisce la struttura di massima dimensione presente nell'Ente ed è diretto obbligatoriamente da un funzionario provvisto di qualifica dirigenziale. Nel caso di momentanea vacanza del posto il Sindaco incarica un Dirigente della reggenza del settore, il quale cumula tale incarico con le competenze già esercitate.

2. I servizi e gli uffici sono strutture sub-ordinate al settore, dirette da funzionari dotati di alta specializzazione nelle funzioni esercitate dalla struttura.

3. I posti di qualifica dirigenziale o di alta specializzazione possono essere coperti mediante contratto di diritto privato, nei limiti previsti dalla normativa vigente e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

4. Il Sindaco può altresì disporre l'interruzione anticipata dell'incarico al Dirigente, con provvedimento motivato, quando il livello dei risultati conseguiti risulti inadeguato alle esigenze dell'Ente. È fatto salvo il diritto di difesa e di controdeduzione dell'interessato.

5. I Dirigenti esterni - nominati *intuitu personae* dal Sindaco, anche extra pianta organica - devono possedere gli stessi requisiti richiesti per l'accesso dall'esterno alla qualifica da ricoprire, secondo quanto disposto dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei

servizi.

6. I Dirigenti esterni sono soggetti alle norme stabilite per i Dirigenti del Comune dall'ordinamento giuridico e contrattuale vigente, dal presente Statuto e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

#### **Art. 104 Conferenza dei Dirigenti e conferenza di programma**

1. La conferenza dei Dirigenti è presieduta dal Direttore Generale ed è costituita da tutti gli appartenenti alle qualifiche dirigenziali. La conferenza coordina l'attuazione degli obiettivi dell'Ente, studia e dispone le semplificazioni procedurali e propone le innovazioni tecnologiche ritenute necessarie per realizzare la costante evoluzione dell'organizzazione del lavoro, di concerto con il nucleo per il controllo di gestione e la valutazione dei Dirigenti.

2. Per coordinare l'attuazione di programmi, progetti e iniziative che richiedono l'intervento di più aree funzionali, il Direttore Generale convoca una conferenza dei Dirigenti dei settori interessati, nella quale vengono adottate le decisioni e promossi i provvedimenti per attuare, nel più breve tempo, le deliberazioni adottate dagli organi collegiali del Comune.

3. I verbali delle riunioni sono trasmessi dal Direttore Generale al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale, al Vice-Sindaco, agli Assessori comunali e ai Capigruppo consiliari.

#### **Art. 105 Attribuzione della funzione di direzione, di coordinamento e di programmazione**

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere aree omogenee funzionali interdisciplinari raggruppanti più settori.

2. L'incarico di direzione e di coordinamento delle predette aree è conferito dal Sindaco a Dirigenti di settore o a persone di comprovata qualificazione professionale, in possesso del diploma di laurea, con esperienza specifica di settore non inferiore a cinque anni.

3. L'incarico che si aggiunge alla direzione della struttura apicale è conferito nei limiti temporali del mandato del Sindaco, ed è revocabile, in qualunque momento, con provvedimento motivato.

**TITOLO SESTO**  
**I SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

## **TITOLO SESTO: I SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

### **CAPO PRIMO: COMPETENZE DEI COMUNI**

#### **Art. 106 Servizi comunali**

1. Il Comune provvede all'impianto e alla gestione dei servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali e cura gli interessi della Comunità e ne promuove il progresso e lo sviluppo.
2. Spetta al Consiglio Comunale individuare nuovi servizi pubblici da attivare, nel tempo, in relazione a necessità che si presentano nella Comunità e di stabilire le modalità e le modifiche per la loro gestione. Sono competenza dello stesso Consiglio Comunale le modifiche alle forme di gestione dei servizi in atto.
3. I servizi la cui gestione è riservata in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

#### **Art.107 Modalità di gestione**

1. Per la gestione dei servizi pubblici il Comune adotta una delle forme previste dall'articolo 113 del D. Lgs. 267/2000.
2. Il Comune qualora sussistano condizioni di rilevanza tecnica e opportunità sociale nonché di convenienza economica, può ricorrere a forme di concessione a privati e/o società di capitali.
3. La scelta delle forme di gestione da adottare nelle materie di competenza viene operata dallo stesso Consiglio Comunale fatti salvi i criteri di cui all'articolo 114 del D. Lgs. 267/2000, sulla base di valutazioni comparative improntate a criteri di opportunità, di convenienza economica, di efficienza di gestione, avendo riguardo alla natura del servizio da erogare e ai concreti interessi pubblici da perseguire. A tal fine, per quanto riguarda gli aspetti economico-finanziari, il Consiglio Comunale acquisisce preventivamente una adeguata relazione dal Collegio dei Revisori.
4. Tutte le forme di gestione prescelte adottano alla base della loro iniziativa il principio del contenimento e della diminuzione degli sprechi energetici.
5. La delibera consiliare di assunzione del servizio pubblico locale deve adeguatamente specificare in motivazione:
  - a) la produzione di beni e di attività rivolte alla realizzazione di fini sociali costituenti l'oggetto del servizio e il relativo collegamento con lo sviluppo economico e civile della Comunità locale;
  - b) la rilevanza sociale riconosciuta all'attività e agli obiettivi economici e funzionali perseguiti;
  - c) gli elementi dimensionali del servizio e i conseguenti riflessi organizzativi, anche in

relazione ad altri servizi connessi gestiti dalla medesima amministrazione o ad eventuali modalità di collaborazione con altri enti locali;

d) i rapporti con i restanti apparati comunali.

6. La deliberazione consiliare deve inoltre precisare, di volta in volta, in relazione alle diverse forme di gestione prescelte:

a) le ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale nel caso di concessione a terzi;

b) gli elementi economici e imprenditoriali dei servizi che richiedono la gestione per azienda speciale;

c) i motivi che rendono preferibile la gestione di servizi sociali tramite istituzione;

d) le considerazioni, riferite alla natura del servizio, che rendono opportuna la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati tramite società per azioni anche con prevalente capitale pubblico locale o anche a mezzo di società a responsabilità limitata.

7. Per la soppressione o la revoca dei servizi assunti dal Comune si applicano, in quanto compatibili, le medesime modalità dettate dal presente articolo.

#### **Art. 108 Nomina degli amministratori**

1. Gli amministratori delle società a partecipazione comunale, delle aziende speciali e delle istituzioni vengono nominati dal Consiglio Comunale fra persone che abbiano i requisiti per l'eleggibilità a Consigliere Comunale e una comprovata competenza tecnica o amministrativa.

2. Entro venti giorni dall'insediamento il Consiglio Comunale delibera gli indirizzi per le nomine di cui all'art. 42 - lett. "m" - e art. 50, comma 8, del D. Lgs. 267/2000.

3. Per la rimozione delle cause di incompatibilità si applicano le norme stabilite dalla legge per i Consiglieri Comunali.

4. La scelta dei candidati avviene sulla base di un avviso pubblico che deve indicare le caratteristiche dell'incarico e la professionalità richiesta. Le domande sono vagliate dalla competente Commissione consiliare permanente. Le modalità per la presentazione delle candidature e per la verifica dei requisiti sono disciplinate dal regolamento del Consiglio Comunale.

### **CAPO SECONDO: GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

#### **Art. 109 Gestione dei servizi**

1. Il Comune eroga i servizi attribuiti in base alla normativa vigente. La gestione può avvenire in forma diretta o mediante affidamento ai privati secondo criteri di economicità, efficacia ed efficienza.



2. Con apposito regolamento il Consiglio Comunale stabilisce i criteri di gestione dei servizi, le modalità per il contenimento dei costi e per il conseguimento di livelli qualitativamente elevati di prestazioni; determina i corrispettivi dovuti dagli utenti e i costi sociali assunti dal Comune, nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti.

#### **Art. 110 La concessione a terzi dei servizi**

1. Il Consiglio Comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione di servizi pubblici in concessione a terzi.

2. La concessione è regolata da condizioni che devono garantire: l'espletamento del servizio a livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze dei cittadini-utenti, la razionalità economica della gestione con i conseguenti effetti sui costi sostenuti dal Comune e dall'utenza e la realizzazione degli interessi pubblici generali.

3. Il conferimento della concessione di servizi avviene, di regola, provvedendo alla scelta del contraente attraverso procedure di gara stabilite dal Consiglio Comunale in conformità a quanto previsto dalla legge e da apposito regolamento, con criteri che assicurino la partecipazione alla stessa di una pluralità di soggetti dotati di comprovati requisiti di professionalità tali da garantire il conseguimento delle condizioni più favorevoli per l'Ente.

#### **Art. 111 Le Aziende speciali**

1. La gestione dei servizi pubblici comunali può essere effettuata a mezzo di aziende speciali che possono erogare servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale.

2. Le aziende speciali sono enti strumentali del Comune dotati di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio statuto approvato dal Consiglio Comunale.

3. Sono organi dell'azienda il Consiglio d'Amministrazione, il Presidente e il Direttore.

4. Il Consiglio d'Amministrazione è nominato sulla base di quanto stabilito dall'art. 108, commi 1 e 2, del presente Statuto. La sua composizione numerica è stabilita dallo Statuto aziendale che disciplina anche le modalità di revoca degli Amministratori.

5. Non possono essere eletti alle cariche di cui al comma 4. coloro che nel mandato amministrativo in corso, al momento della nomina, ricoprono o hanno ricoperto le seguenti cariche:

- a) Assessore;
- b) Consigliere comunale o circoscrizionale;
- c) Revisore dei Conti;
- d) Dipendente del Comune o di altre aziende comunali;
- e) Personale esterno convenzionato o assunto dal Comune mediante contratto di diritto privato.

6. Il Direttore è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'azienda con le

conseguenti responsabilità. Viene nominato dal Consiglio d'Amministrazione dell'azienda medesima, secondo le modalità stabilite dallo statuto dell'azienda che disciplina altresì le ipotesi di revoca.

7. L'ordinamento e il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati, nell'ambito della legge, dal loro statuto e dai regolamenti. Le aziende nella loro attività devono avere come obiettivo l'efficacia, l'efficienza e l'economicità. Inoltre hanno l'obbligo del pareggio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

8. La costituzione di ogni azienda speciale è deliberata dal Consiglio Comunale che deve indicarne i parametri comparativi di efficienza con la gestione in economia e privatistica ed il capitale di dotazione da conferire ed i relativi mezzi di finanziamento. Il Consiglio Comunale ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, verifica, tramite il Sindaco che può acquisire atti e documenti, i risultati della gestione e provvede alla copertura di eventuali costi di natura socio-assistenziale.

9. Lo statuto delle aziende speciali prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione e, per quelle di maggior consistenza economica, di certificazione del bilancio.

#### **Art. 112 Rapporti con il Comune**

1. In conformità a quanto disposto al comma 6 dell'articolo 114 del D. Lgs. 267/2000, sono riservati all'approvazione della Giunta, su conforme delibera del Consiglio d'Amministrazione dell'azienda e nel rispetto degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale a norma dell'articolo 42 del D. Lgs. 267/2000:

- a) il piano-programma, la cui approvazione è preceduta da un dibattito del Consiglio Comunale sugli indirizzi generali;
- b) il bilancio pluriennale e il bilancio preventivo economico nonché la relazione previsionale;
- c) il conto consuntivo;
- d) le convenzioni con gli enti locali che comportino estensione parziale o totale del servizio al di fuori del territorio comunale;
- e) la partecipazione a società di capitali o costituzione di società i cui fini sociali coincidano in tutto o in parte con quelli dell'azienda e sempre che l'operazione non si riferisca all'intero complesso dei servizi già affidati all'azienda o ad una parte preponderante degli stessi.

2. Ogni altro atto dell'azienda concernente l'erogazione del servizio è riservato all'autonomia gestionale dell'azienda medesima, che vi provvede in conformità al proprio statuto.

3. La vigilanza sull'attività delle aziende speciali è esercitata dal Sindaco, per il tramite dei settori comunali competenti per materia, che provvede a riferire ai Capigruppo Consiliari e alle Commissioni competenti affinché queste possano verificare la coerenza della gestione aziendale con gli atti di indirizzo adottati dal Consiglio Comunale.

4. I rapporti delle Commissioni di cui al comma 3 con gli organi dell'azienda, compreso

l'organo di revisione, sono disciplinati dal regolamento del Consiglio comunale.

5. Le relazioni previsionali e a consuntivo deliberate dal Consiglio d'Amministrazione dell'Azienda, vengono trasmesse, contestualmente alla convocazione dell'Assemblea, ai Capigruppo del Consiglio Comunale.

### **Art. 113 Le istituzioni**

1. Per l'esercizio di servizi sociali, culturali e educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio Comunale può costituire istituzioni, organismi strumentali del Comune, dotati di sola autonomia giuridica.

2. Per l'elezione, la revoca e la mozione di sfiducia del Presidente e del Consiglio d'Amministrazione si applicano le norme di cui ai commi 1 e 2 dell'articolo 108.

3. L'ordinamento e il funzionamento delle istituzioni è stabilito dai regolamenti comunali.

4. Le istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità e hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.

5. Il Consiglio Comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni, ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione.

### **Art. 114 Le società per azioni**

1. Per la gestione di servizi locali di rilevante importanza e consistenza che richiedono anche investimenti finanziari elevati e organizzazione imprenditoriale o che sono utilizzati in misura notevole da settori di attività economiche, il Consiglio Comunale può promuovere la costituzione di società per azioni anche a non prevalente capitale pubblico locale con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati. Per la istituzione si fa riferimento alle procedure stabilite dagli articoli 115 e 116 del D. Lgs. 267/2000 e si osservano i principi del presente Statuto.

2. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, approva un piano tecnico-finanziario relativo alla costituzione della società e alle previsioni concernenti la gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa e conferisce al Sindaco i poteri per gli atti conseguenti.

3. Nelle società di cui al comma 1 se si sceglie la prevalenza del capitale pubblico locale essa è realizzata mediante l'attribuzione della maggioranza delle azioni agli Enti pubblici che vi conferiscono la maggioranza del capitale. Gli enti predetti possono costituire, in tutto od in parte, le quote relative alla loro partecipazione mediante conferimento di beni, impianti e altre dotazioni destinate ai servizi affidati alla società.

4. Nell'atto costitutivo e nello Statuto è stabilita la rappresentanza numerica del Comune nel Consiglio d'Amministrazione e nel Collegio sindacale e la facoltà di riservare tali

nomine e la loro eventuale revoca al Consiglio Comunale.

**TITOLO SETTIMO  
FORME ASSOCIATIVE E DI  
COOPERAZIONE  
TRA ENTI**

## **TITOLO SETTIMO: FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE TRA ENTI**

### **CAPO PRIMO: CONVENZIONI E CONSORZI**

#### **Art. 115 Convenzioni**

1. Il Consiglio Comunale, al fine di conseguire obiettivi di razionalità economica e organizzativa, può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri Comuni e altri enti territoriali, per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.
2. Le convenzioni devono specificare i fini, attraverso la precisazione delle specifiche funzioni e dei servizi in oggetto delle stesse, la loro durata, le forme e la periodicità delle consultazioni fra gli enti contraenti, i rapporti finanziari fra loro intercorrenti, i reciproci obblighi e garanzie.
3. Nella convenzione gli enti contraenti stabiliscono che uno di essi assuma il coordinamento organizzativo e amministrativo della gestione, da effettuarsi in conformità alle determinazioni contenute in essa e alle intese derivanti dalle periodiche consultazioni fra i partecipanti.
4. La convenzione deve regolare i conferimenti iniziali di capitali e beni di dotazione e le modalità per il loro riparto fra gli enti partecipanti alla sua scadenza.

#### **Art. 116 Consorzi**

1. Per la gestione associata di uno o più servizi o funzioni il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di un Consorzio con altri Comuni e, ove interessati, con la partecipazione di altri enti territoriali, approvando con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati:
  - a) la convenzione che stabilisce i fini e la durata del Consorzio;
  - b) la trasmissione, con cadenza annuale, agli enti aderenti degli atti fondamentali approvati dall'Assemblea;
  - c) i rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie fra gli enti consorziati;
  - d) lo statuto del Consorzio.
2. Il Consorzio è ente strumentale degli enti consorziati, dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa, gestionale e patrimoniale.
3. Sono organi del Consorzio:
  - a) l'Assemblea composta dai rappresentanti degli enti associati ciascuno con responsabilità e poteri pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto;
  - b) il Consiglio d'Amministrazione e il suo Presidente eletti dall'Assemblea. La composizione del Consiglio di Amministrazione, i requisiti e le condizioni di eleggibilità, le modalità di elezione e di revoca sono stabilite dallo statuto del Consorzio.

4. I membri dell'Assemblea cessano da tale incarico con la cessazione dalla carica del Sindaco e agli stessi subentrano i nuovi titolari eletti a tali cariche.
5. La durata del mandato del Consiglio d'Amministrazione e del Presidente è stabilita dallo Statuto del Consorzio.
6. L'Assemblea approva gli atti fondamentali del Consorzio, previsti nel suo statuto.
7. Quando la particolare rilevanza organizzativa ed economica delle funzioni o dei servizi lo renda necessario, il Consorzio nomina, secondo quanto previsto dallo statuto e dalla convenzione, il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale del Consorzio.
8. Il Consorzio è soggetto alle norme relative al controllo sugli atti degli Enti locali.

## **CAPO SECONDO: ACCORDI DI PROGRAMMA**

### **Art. 117 Opere di competenza primaria del Comune**

1. Per provvedere alla definizione e attuazione di opere, interventi e programmi d'intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altre Amministrazioni e soggetti pubblici, il Sindaco, sussistendo la competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera, sugli interventi o sui programmi d'intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle diverse azioni e attività e per determinare tempi, modalità, finanziamenti e ogni altro adempimento connesso.
2. Il Sindaco convoca una conferenza fra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate per verificare la possibilità di definire l'accordo di programma.
3. Il Sindaco, con proprio atto formale, approva l'accordo nel quale è espresso il consenso unanime delle Amministrazioni interessate e ne dispone la pubblicazione nel bollettino ufficiale della Regione.
4. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e determini variazioni degli strumenti urbanistici del Comune, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale, entro trenta giorni, a pena di decadenza.
5. Nel caso che l'accordo di programma sia promosso da altro soggetto pubblico che ha competenza primaria nella realizzazione delle opere, interventi e programmi, ove sussista un interesse del Comune a partecipare alla loro realizzazione, il Sindaco partecipa all'accordo, informando la Giunta e il Consiglio, e assicura la collaborazione dell'Amministrazione comunale in relazione alle sue competenze e all'interesse, diretto od indiretto, della sua Comunità alle opere, interventi e programmi da realizzare.
6. Si applicano per l'attuazione degli accordi suddetti, sia per la realizzazione di opere che per la gestione dei servizi, le disposizioni stabilite dalla Legge.

**TITOLO OTTAVO**  
**GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E**  
**CONTABILITÀ**



## **TITOLO OTTAVO: GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E CONTABILITÀ**

### **CAPO PRIMO: LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA**

#### **Art. 118 La programmazione di bilancio**

1. La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla. Gli atti con la quale essa viene definita e rappresentata sono il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica e il bilancio pluriennale. La redazione degli atti predetti è effettuata in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi, servizi e interventi.

2. La relazione previsionale programmatica approvata dal Consiglio costituisce atto fondamentale di programmazione.

3. Il bilancio di previsione e gli altri documenti contabili di cui al comma 1. sono redatti dalla Giunta comunale, la quale esamina e valuta previamente, con la Commissione consiliare competente, i criteri per la loro impostazione. In corso di elaborazione e prima della sua conclusione la Giunta e la Commissione comunale, in riunione congiunta, definiscono i contenuti di maggior rilievo e in particolare i programmi e gli obiettivi.

4. Il bilancio di previsione, corredato degli atti prescritti dalla legge, è deliberato dal Consiglio Comunale, entro i termini fissati dalla Legge, osservando i principi di unità, annualità, universalità, integrità, veridicità, attendibilità, pubblicità, pareggio economico e finanziario e dell'equilibrio di bilancio.

5. Il Consiglio approva il bilancio in seduta pubblica, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti. Nelle adunanze di seconda convocazione il bilancio di previsione, con gli atti che lo corredano, può essere posto in votazione soltanto se sia presente, al momento della stessa, almeno la metà dei Consiglieri in carica.

6. Il bilancio pluriennale esprime la coerenza amministrativa e finanziaria degli strumenti di programmazione del Comune e costituisce presupposto formale e amministrativo dei piani finanziari degli investimenti comunali.

7. Qualsiasi integrazione del piano pluriennale degli investimenti, ancorché derivanti da leggi speciali o da attribuzioni o deleghe di funzioni, deve essere preceduta da una verifica delle conseguenze finanziarie e dall'individuazione dell'ipotesi gestionale prescelta, apportando quindi le eventuali modifiche al bilancio pluriennale al fine di garantire il permanere delle necessarie compatibilità finanziarie nel medio periodo.

#### **Art. 119 Gestione finanziaria**

1. Il Consiglio, la Giunta, i Consigli di Circoscrizione e i Dirigenti, nell'ambito delle

attribuzioni ad essi demandate dalla Legge e dal presente Statuto, impegnano le spese nei limiti degli stanziamenti di bilancio e in conformità agli atti di programmazione.

2. I Dirigenti, il Segretario o il Direttore Generale, attenendosi ai criteri fissati con atto del Sindaco e con deliberazione della Giunta, adottano automaticamente gli atti di impegno relativi a spese concernenti l'ordinario funzionamento degli uffici, nei limiti e con modalità previste dal regolamento di contabilità, e quelli che si limitano ad accertare preesistenti obbligazioni a carico dell'Ente, nonché gli adempimenti connessi alla liquidazione e ordinazione delle spese che siano consequenziali ad un atto emanato dagli organi del Comune. Per il pagamento di qualsiasi spesa dovuta dal Comune, i Dirigenti richiedono ai servizi di ragioneria l'emissione dei mandati a favore dei creditori.

3. I Dirigenti hanno diretta responsabilità della coerenza degli atti da essi compiuti e dei relativi documenti giustificativi con le decisioni assunte dagli organi del Comune.

4. Le deliberazioni e gli atti che comunque autorizzino spese a carico del bilancio del Comune devono essere comunicati alla Ragioneria per la verifica della corretta imputazione, la registrazione del relativo impegno di spesa e non possono essere assunti senza la sussistenza della rispettiva copertura finanziaria.

5. La Ragioneria comunale, nell'esercizio delle proprie attività di controllo, registrazione e vigilanza, può articolarsi in servizi.

6. Nei settori in cui sia istituito un apposito servizio di ragioneria, il responsabile dello stesso, per gli stanziamenti di bilancio assegnati al settore specifico, adempie a tutte le funzioni attribuite alla Ragioneria nel campo della gestione finanziaria dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti comunali operando, nell'esercizio di tali incombenze alle dirette dipendenze del Ragioniere capo settore e nell'osservanza delle istruzioni da questi impartite.

7. I Dirigenti devono adoperarsi affinché, nell'esercizio delle loro attribuzioni e sotto la loro personale responsabilità, le entrate afferenti gli uffici e i servizi di rispettiva competenza siano accertate, riscosse e versate prontamente e integralmente.

## **Art. 120 Ordinamento contabile del Comune**

1. L'ordinamento contabile del Comune è atto inerente all'organizzazione interna dell'Ente ed è disciplinato dall'apposito regolamento, nonché dalle altre disposizioni comunali che regolano la materia, nel rispetto delle leggi statali espressamente rivolte agli enti locali e in conformità alle norme del presente Statuto.

## **Art. 121 Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti**

1. Contestualmente al progetto di bilancio annuale la Giunta propone al Consiglio il programma delle opere pubbliche e degli investimenti riferito al periodo di vigenza del bilancio pluriennale e suddiviso per anni, con inizio da quello successivo alla sua approvazione.

2. Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti comprende l'elencazione specifica di ciascuna opera od investimento incluso nel piano, con tutti gli elementi descritti idonei per indirizzarne l'attuazione.

3. Il programma comprende, relativamente alle spese da sostenere per le opere e gli investimenti previsti per il primo anno, il piano finanziario che individua le risorse con le quali verrà data allo stesso attuazione.

4. Le previsioni contenute nel programma corrispondono a quelle espresse in forma sintetica nei bilanci annuale e pluriennale. Le variazioni apportate nel corso dell'esercizio ai bilanci sono effettuate anche al programma e viceversa.

5. Il programma viene aggiornato annualmente in conformità ai bilanci annuale e pluriennale approvati.

## **CAPO SECONDO: L'AUTONOMIA FINANZIARIA**

### **Art. 122 Le risorse per la gestione corrente**

1. Il Comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato e attribuite dalla Regione, il conseguimento di condizioni di effettiva autonomia finanziaria, adeguando i programmi e le attività esercitate ai mezzi disponibili e ricerca, mediante la razionalità delle scelte e dei procedimenti, l'efficace impiego di tali mezzi, garantendo l'equilibrio del Bilancio.

2. Il Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, ispira a criteri di equità e di giustizia le determinazioni di propria competenza relative agli ordinamenti e tariffe delle imposte, tasse, diritti e corrispettivi dei servizi, distribuendo il carico tributario in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive.

3. Il Segretario e/o il Direttore Generale assicurano agli uffici tributari del Comune le dotazioni di personale specializzato e la strumentazione necessaria per disporre di tutti gli elementi di valutazione necessari per conseguire la finalità di cui al comma 2.

### **Art. 123 Le risorse per gli investimenti**

1. La Giunta attiva tutte le procedure previste da leggi ordinarie e speciali, statali e regionali e comunitarie, al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi d'investimento del Comune che per la loro natura hanno titolo per concorrere ai benefici che tali leggi dispongono.

2. Le risorse acquisite mediante l'alienazione dei beni del patrimonio disponibile, non destinate per legge ad altre finalità, sono impiegate per il finanziamento del programma degli investimenti del Comune, secondo le priorità nello stesso stabilite.

3. Il ricorso al credito è effettuato, salvo diverse finalità previste dalla legge, per il finanziamento che non trova copertura con le risorse di cui ai commi 1 e 2.

4. Il Comune per il finanziamento di programmi pluriennali può ricorrere al credito obbligazionario.

## **CAPO TERZO: LA CONSERVAZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO**

### **Art. 124 La gestione del patrimonio**

1. Il Sindaco sovrintende all'attività di conservazione e gestione del patrimonio comunale assicurando, attraverso un apposito ufficio, la tenuta degli inventari dei beni immobili e mobili e il loro costante aggiornamento. Il Regolamento stabilisce le modalità per la tenuta degli inventari e determina i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica generale.

2. Il Sindaco adotta gli atti previsti dal regolamento per assicurare, da parte di tutti i responsabili di uffici e servizi, l'osservanza dell'obbligo generale di diligenza nella utilizzazione e conservazione dei beni dell'Ente. Per i beni mobili tale responsabilità è attribuita ai consegnatari, definiti dal regolamento.

3. Il Sindaco designa il responsabile della gestione dei beni immobili patrimoniali disponibili e adotta, per propria iniziativa o su proposta del responsabile, i provvedimenti idonei per assicurare la elevata redditività dei beni predetti e l'affidamento degli stessi in locazione e/o comodato a soggetti che offrano adeguate garanzie di affidabilità. Al responsabile della gestione dei beni compete l'attuazione delle procedure per la riscossione, anche coattiva, delle eventuali entrate relative agli stessi.

4. I beni patrimoniali del Comune non possono, di regola, essere concessi in comodato od uso gratuito. Le deroghe, giustificate da motivi di interesse pubblico sono deliberate dal Consiglio Comunale su proposta del Sindaco.

5. I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati, a seguito di deliberazione adottata dal Consiglio Comunale per gli immobili e dalla Giunta per i mobili, quando la loro redditività risulti inadeguata al loro valore e essi non risultino di rilevanza artistica e storica o sia comunque necessario provvedere in tal senso per far fronte, con il ricavato, ad esigenze finanziarie straordinarie dell'Ente.

6. L'alienazione e la concessione onerosa dei beni immobili avviene, di regola, mediante asta pubblica. Quella relativa ai beni mobili con modalità stabilite dal regolamento.

## **CAPO QUARTO: LA REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA**

### **Art. 125 Collegio dei Revisori dei conti**

1. Il Consiglio comunale elegge, con voto limitato a due componenti, il Collegio dei Revisori dei conti, composto di tre membri di cui due espressi su proposta della maggioranza e uno della minoranza, prescelti in conformità a quanto dispone l'articolo 234 del D. Lgs. 267/2000. Le proposte relative all'elezione del Collegio non possono essere discusse e deliberate dal Consiglio Comunale se non corredate dei titoli professionali richiesti.

2. I Revisori durano in carica tre anni e sono rieleggibili per una sola volta. Non sono revocabili, salvo che non adempiano al loro incarico, secondo le norme di legge e dello Statuto.

3. Non possono essere eletti Revisori dei conti e se eletti decadono da componenti il Collegio:

- a) i membri dei comitati regionali di controllo e relative sezioni;
- b) i Consiglieri Comunali, di Circoscrizione e gli Assessori e i loro parenti o affini entro il quarto grado;
- c) gli amministratori, dipendenti, Revisori delle aziende comunali e delle società a partecipazione comunale;
- d) gli amministratori, Consiglieri e dipendenti di Comuni, Province, Comunità Montane della Regione Sardegna;
- e) i Revisori, che, salvo diversa disposizione del regolamento di contabilità, assumano complessivamente un numero di incarichi superiore ai limiti di legge;
- f) gli amministratori e i dipendenti dell'istituto di credito concessionario o Tesoriere del Comune;
- g) coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'articolo 2382 del Codice Civile.

4. E' causa di decadenza dalla carica di Revisore la cancellazione o la sospensione dal ruolo dell'Albo dei Revisori ufficiali dei conti, dei Dottori Commercialisti e dei Ragionieri, nonché la mancata redazione della relazione al rendiconto nei termini di Legge o la mancata partecipazione, senza giustificato motivo, a tre riunioni consecutive del Collegio.

5. In caso di decesso, rinuncia o decadenza di un Revisore, lo stesso deve essere sostituito al più presto e in ogni caso entro quarantacinque giorni. Il nuovo Revisore resta in carica fino alla conclusione del mandato triennale del Collegio.

6. Ai membri del Collegio dei Revisori è corrisposta una indennità di funzione il cui ammontare è stabilito dal Consiglio comunale all'atto dell'elezione del Collegio medesimo.

7. Il Collegio dei Revisori collabora con il Consiglio Comunale in conformità a quanto previsto dal presente Statuto. Esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione.

8. Per l'esercizio dette loro funzioni i Revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.

9. I Revisori dei conti adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario e rispondono della verità delle loro attestazioni. Ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferiscono immediatamente al Consiglio Comunale.

10. Il Collegio dei Revisori dei conti attesta la corrispondenza dei rendiconto alle risultanze della gestione e redige apposita relazione.

11. Il Collegio dei Revisori dei conti adempie alle funzioni attribuite dalla legge e collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo:

- a) segnalando al Consiglio, in occasione della presentazione del bilancio di previsione, i contenuti dello stesso ritenuti meritevoli di particolare esame;
- b) segnalando aspetti e situazioni della gestione economico-finanziaria corrente capaci di incidere negativamente sul risultato dell'esercizio;
- c) sottoponendo le proprie valutazioni sui risultati del controllo economico della gestione e formulando in base ad essi eventuali proposte;
- d) partecipando collegialmente, con funzioni di relazione e consultive, alle adunanze del Consiglio Comunale relative all'approvazione del bilancio e del rendiconto.

12. I Revisori dei conti non partecipano alle sedute della Giunta comunale. Può essere richiesta la loro presenza alle sedute del Consiglio o delle Commissioni consiliari.

## **CAPO QUINTO: APPALTI E CONTRATTI**

### **Art. 126 Procedure negoziali**

1. Il Comune provvede agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, agli acquisti e alle vendite, alle permuta, alle locazioni e agli affitti, relativi alla propria attività istituzionale, con l'osservanza delle procedure stabilite dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento per la disciplina dei contratti.

2. Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della Unione Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico.

3. Per la stipulazione dei contratti interviene, in rappresentanza del Comune, il Dirigente competente per quella materia, o altro Dirigente nominato dal Sindaco.

## **CAPO SESTO: CONTROLLI INTERNI**

### **Art. 127 Finalità del controllo**

1. L'Amministrazione si dota di strumenti adeguati a:

- a) garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa (controllo di regolarità amministrativa e contabile);
- b) verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati (controllo di gestione);
- c) valutare le prestazioni del personale con qualifica dirigenziale (valutazione della dirigenza);
- d) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani,

programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti (valutazione e controllo strategico).

#### **Art. 128 Risultati della gestione economico-finanziaria**

1. I risultati della gestione dell'anno finanziario sono riassunti e dimostrati nel rendiconto del Comune costituito da tre distinte parti: il conto del bilancio, il conto del patrimonio e il conto economico. L'articolazione e la classificazione delle entrate e delle spese deve consentire la rilevazione del significato economico delle risultanze contabilizzate.

2. La Giunta, con una relazione illustrativa allegata al rendiconto, esprime le proprie valutazioni in merito all'efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti, in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti.

3. Il Collegio dei Revisori dei conti attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto e nella quale il Collegio esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

4. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo, in seduta pubblica, con il voto della maggioranza dei Consiglieri presenti. Nelle adunanze di seconda convocazione il rendiconto può essere posto in votazione soltanto se sia presente, al momento della stessa, almeno la metà dei Consiglieri in carica.

5. Annualmente i risultati di gestione dovranno essere pubblicati su almeno un quotidiano e un periodico locale.

#### **Art. 129 Nucleo di valutazione e controllo strategico**

1. È istituito il nucleo di valutazione e controllo strategico per verificare la congruenza tra gli obiettivi predefiniti dai piani e programmi stabiliti dagli organi comunali di indirizzo politico e i risultati conseguiti.

2. È composto da:

- a) un membro interno nella persona del Segretario Generale o Direttore Generale qualora nominato;
- b) due membri esterni eletti dal Consiglio Comunale, esperti in materia di diritto amministrativo e organizzazione aziendale.

3. Il nucleo di valutazione e controllo strategico riferisce in via riservata agli organi comunali di indirizzo politico; di ciascuna seduta del nucleo è redatto apposito verbale. Questo è inviato in copia al Sindaco, alla Giunta e ai Capigruppo Consiliari.

#### **Art. 130 Nucleo per il controllo di gestione e la valutazione dei Dirigenti**

1. È istituito il nucleo per il controllo di gestione e la valutazione dei Dirigenti per verificare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa e valutare le prestazioni del personale con qualifiche dirigenziali. Il procedimento per la valutazione è ispirato ai principi della diretta conoscenza dell'attività del valutato da parte dell'organo proponente, della verifica della valutazione da parte dell'organo competente, della partecipazione al procedimento del valutato.

2. È composto dal Segretario Generale o Direttore Generale qualora nominato e da due membri esterni, in possesso dei requisiti di cui all'art. 129, comma 2, di cui uno eletto dal Sindaco e l'altro dalla Conferenza dei Dirigenti.

3. Di ciascuna seduta del nucleo per il controllo di gestione e la valutazione dei Dirigenti è redatto apposito verbale da inviare in copia ai Dirigenti e al Segretario Generale o Direttore Generale.

#### **Art. 131 Controllo di regolarità amministrativa e contabile**

1. I controlli di regolarità amministrativa e contabile sono affidati al Collegio dei Revisori, al Servizio di Ragioneria e ai Servizi Ispettivi di cui alla Legge 662/96.

#### **Art. 132 Dotazione organica dei nuclei e indennità**

1. Ai nuclei è assegnato un funzionario con funzione di segretario verbalizzante.

2. La dotazione organica del personale necessario all'attività dei due nuclei è stabilita nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

3. Per i componenti esterni dei nuclei è previsto un gettone di presenza onnicomprensivo non superiore ad 1/20 dell'indennità del Sindaco. È previsto, inoltre, nel caso risiedano fuori dal capoluogo del comune, il rimborso delle spese effettivamente sostenute per la partecipazione a ciascuna seduta.

#### **Art. 133 Sistemi informativi per i controlli**

1. I sistemi automatizzati e le procedure manuali rilevanti, ai fini del sistema di controllo, sono i seguenti:

- a) sistemi e procedure relativi alla rendicontazione contabile della singola amministrazione;
- b) sistemi e procedure relativi alla gestione del personale (di tipo economico, finanziario e di attività, presenze, assenze, attribuzione a centro di disponibilità);
- c) sistemi e procedure relativi al fabbisogno e al dimensionamento del personale;
- d) sistemi e procedure relativi alla rilevazione delle attività svolte per la realizzazione degli scopi istituzionali (erogazione prodotti/servizi, sviluppo procedure amministrative) e dei relativi effetti;
- e) sistemi e procedure relativi alla analisi delle spese di funzionamento (personale, beni



- e servizi) dell'Amministrazione;  
f) sistemi e procedure di contabilità analitica.

## **CAPO SETTIMO: TESORERIA E CONCESSIONARIO DELLA RISCOSSIONE**

### **Art. 134 Tesoreria e riscossione delle entrate**

1. Il servizio di Tesoreria è affidato dalla Giunta ad un istituto di credito che disponga di una sede operativa nel territorio comunale.
2. La concessione, rinnovabile, è regolata da apposita convenzione e ha durata minima triennale e massima quinquennale.
3. Il Tesoriere effettua la riscossione delle entrate di pertinenza del Comune e esegue il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili o dallo stesso anticipabili secondo le disposizioni stabilite dalla legge.
4. Per la riscossione delle entrate tributarie il Comune provvede a mezzo del Concessionario della riscossione. Per le entrate patrimoniali e assimilate la Giunta decide, secondo l'interesse dell'Ente, la forma di riscossione nell'ambito di quelle consentite dalle leggi vigenti.
5. Il regolamento di contabilità stabilisce le modalità relative al servizio di tesoreria e ai servizi dell'Ente che comportano maneggio di denaro.

**TITOLO NONO**  
**COLLABORAZIONE E RAPPORTI CON**  
**ALTRI ENTI**

## **TITOLO NONO: COLLABORAZIONE E RAPPORTI CON ALTRI ENTI**

### **Art. 135 Lo Stato**

1. Il Comune gestisce i servizi di competenza statale, attribuiti dalla legge, nelle forme più idonee ad assicurare il miglior funzionamento a favore dei cittadini. Il Sindaco esercita le relative funzioni, quale Ufficiale di Governo.
2. Il Comune provvede alle prestazioni di supporto per l'esercizio, nel proprio territorio, di funzioni d'interesse generale da parte dello Stato, nell'ambito dei compiti stabiliti dalle leggi e alla condizioni dalle stesse previste.
3. Il Comune esercita le funzioni delegate dallo Stato, che assicura la copertura dei relativi oneri.

### **Art. 136 La Regione**

1. Il Comune esercita le funzioni amministrative allo stesso attribuite dalle leggi regionali, nelle materie che, in rapporto alle caratteristiche della popolazione e del territorio, risultano corrispondenti agli interessi della Comunità locale.
2. Il Comune concorre, attraverso il coordinamento della Provincia, alla programmazione economica, territoriale e ambientale della Regione.
3. Il Comune, nell'attività di programmazione di sua competenza, si attiene agli indirizzi generali e alle procedure stabilite dalle leggi regionali.

### **Art. 137 La Provincia**

1. Il Comune esercita, attraverso la Provincia, le funzioni propositive in materia di programmazione della Regione. Partecipa al coordinamento, promosso dalla Provincia, della propria attività di programmazione con quella degli altri Comuni, nell'ambito provinciale.
2. La compatibilità degli strumenti di pianificazione territoriale predisposti dal Comune con le previsioni del piano territoriale di coordinamento, è accertata dalla Provincia che esercita, in questa materia, tutte le funzioni alla stessa attribuite dalla Regione.
3. Il Comune collabora con la Provincia per la realizzazione, sulla base di programmi, di attività e di opere di rilevante interesse provinciale, sia nei settori economico, produttivo, commerciale e turistico, sia in quelli sociale, culturale e sportivo.

### **Art. 138 La Comunità Montana**

1. Il Consiglio Comunale può delegare e/o revocare alla Comunità Montana l'esercizio di funzioni di competenza comunale, assegnando e/o revocando alla stessa le risorse necessarie. La deliberazione di delega è adottata in seduta pubblica, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
2. Il Consiglio comunale esercita funzioni di indirizzo e di controllo in merito all'esercizio delle competenze delegate alla Comunità Montana.

**TITOLO DECIMO**  
**NORME TRANSITORIE E FINALI**

## **TITOLO DECIMO: NORME TRANSITORIE E FINALI**

### **Art. 139 Revisione dello Statuto**

1 Le modificazioni e l'abrogazione dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura stabilita dal comma 4 dell'art. 6 del D. Lgs. 267/2000.

2. Le proposte di modificazione o di abrogazione dello Statuto sono sottoposte al parere dei Consigli Circostrizionali e degli altri organismi di partecipazione popolare, che deve essere richiesto almeno venti giorni prima dell'adunanza del Consiglio Comunale. Entro lo stesso termine sono inviate in copia ai Consiglieri Comunali e depositate presso la Segreteria Comunale, dando pubblici avvisi di tale deposito nelle forme previste dal Regolamento.

3. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere presentata al Consiglio Comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo Statuto.

4. L'eventuale adozione delle due deliberazioni deve essere contestuale, in quanto l'abrogazione totale dello Statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo statutario.

### **Art. 140 Adozione dei regolamenti**

1. Il regolamento del Consiglio Comunale è deliberato entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto.

2. Gli altri regolamenti richiamati nello Statuto, e per la cui adozione non sia prescritto un termine di legge o non sia previsto un termine dallo Statuto medesimo, sono deliberati entro un anno dalla entrata in vigore dello Statuto medesimo.

### **Art. 141 Disciplina transitoria**

1. Sino alla entrata in vigore dei Regolamenti di cui all'art. 140 continuano ad applicarsi le norme regolamentari in vigore, purché non espressamente in contrasto con le disposizioni della Legge o dello Statuto medesimo.

### **Art. 142 Entrata in vigore**

1. Il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed è affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.

2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno, perché sia inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

3. Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune.
4. Il Segretario Generale, con dichiarazione apposta in calce allo Statuto, ne attesta l'entrata in vigore.
5. Il Consiglio Comunale promuove le iniziative più idonee, comprese pubblicazioni a carattere divulgativo, per assicurare ai cittadini la conoscenza dello Statuto.