

COMUNE DI BONARCADO  
Provincia di Oristano

# STATUTO

*Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 09 del 29 Aprile 2002*

# TITOLO I° PRINCIPI GENERALI

## ART. 1 CRITERI E PRINCIPI FONDAMENTALI

1. La comunità di Bonarcado esercita la propria autonomia attraverso il Comune di Bonarcado, che è ente autonomo locale con rappresentativa generale, secondo i principi della Costituzione, delle leggi della Repubblica e della Carta europea delle autonomie locali.

2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto, che contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale, alle quali devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

3. Il Comune coordina la propria azione con quella degli altri enti locali della provincia di Oristano e conforma la propria attività al criterio della programmazione.

4. Nell'esercizio delle proprie competenze, il Comune favorisce e promuove i rapporti di collaborazione con altri enti locali per le realizzazioni di interesse comune, nonché la cooperazione con le collettività locali di altri Stati per la crescita culturale e civile della comunità.

## ART. 2 FINALITA'

1. Il Comune di Bonarcado è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico, ispirandosi ai valori della Costituzione, nel rispetto delle leggi della Repubblica Italiana, e ai principi europeistici della pace e della solidarietà.

2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle

forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione.

3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi della comunità.

4. Il Comune è particolarmente impegnato nella promozione delle risorse naturali ed ambientali presenti nel territorio ed in tal senso si adopera per favorire:

a) la tutela e lo sviluppo delle attività economiche legate ad una moderna concezione dell'agricoltura e della silvicoltura;

b) la razionale utilizzazione delle terre civiche, ed in particolar modo dei pascoli;

c) la nascita di forme di turismo alternativo, ed agriturismo con iniziative promosse e/o in collaborazione con la Comunità Montana del Montiferru, con particolare riguardo alla salvaguardia dell'ambiente e del paesaggio.

5. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini, singoli od associati, all'attività dell'ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

## ART. 3 FUNZIONI

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative riguardanti la popolazione ed il territorio; principalmente nei settori organici dei servizi sociali; dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto espressamente attribuito ad altri enti dalla legge statale o regionale.

2. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare e svolge le ulteriori funzioni amministrative per i servizi di competenza statale affidate dalla legge. Le predette funzioni fanno capo al Sindaco quale ufficiale del Governo.

## ART. 4

## **PROGRAMMAZIONE E COOPERAZIONE**

1. Il Comune realizza le proprie finalità ed esercita le proprie funzioni adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione autonoma della Sardegna, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, culturali e politiche operanti nel suo territorio. Esercita le funzioni amministrative delegate dallo Stato, dalla Regione e dagli altri Enti assicurandosi contestualmente, al fine di garantirne un corretto esercizio, un'adeguata e permanente copertura finanziaria aggiuntiva rispetto alle proprie risorse.

3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equità, complementarità e sussidiarie tra le diverse sfere di autonomia.

4. Al fine di raggiungere una migliore qualità ed una gestione ottimale dei servizi, il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere. Allo stesso scopo, il Comune può delegare proprie funzioni alla Comunità Montana del Montiferru.

5. Il Comune, qualora sussistano condizioni di convenienza economica e di opportunità, può partecipare al capitale di società per azioni ed a responsabilità limitata che operino nel campo della produzione o dei servizi in settori ed attività ritenute strategiche per il raggiungimento delle finalità di cui all'art 2 del presente Statuto.

### **ART. 5 TERRITORIO, SEDE COMUNALE**

1. La circoscrizione del Comune è costituita dal centro urbano di Bonarcado dove è ubicato il palazzo municipale.

2. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 28,50 confinante con i Comuni di Santulussurgiu, Seneghe, Milis, Bauladu, Paulilatino.

3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nel palazzo municipale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze il Consiglio può riunirsi anche nella sala riunioni del centro culturale - Biblioteca del Comune.

4. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.

5. 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.

6. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

## **TITOLO II° ORDINAMENTO STRUTTURALE**

### **CAPO I° ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI**

#### **Art.6 ORGANI**

1. Sono organi del comune il Consiglio comunale, il Sindaco e la Giunta; le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.
2. Il Consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello stato.
4. La giunta collabora con il sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del consiglio.

## **Art. 7 –**

### **DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, sulla base degli indirizzi politici, avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del consiglio e della giunta è curata dal Segretario Comunale.
3. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del consiglio o della giunta nominato dal presidente, di norma il più anziano di età.
4. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

## **Art. 8 – CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. La sua attività è disciplinata da un regolamento approvato a maggioranza assoluta dai componenti.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio comunale sono regolati dalla legge.
3. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.

4. Il Consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
5. Gli atti fondamentali del consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere, nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
6. Il Consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

## **Art. 9– ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:
  - a. lo statuto del Comune e delle aziende speciali e i regolamenti.
  - b. I programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e le relative variazioni, i rendiconti, i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere per dette materie.
  - c. Le convenzioni con altri comuni e quelle con la Provincia, la costituzione e la modificazioni di forme associative.
  - d. L'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione.
  - e. L'assunzione diretta di pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione del Comune a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione.
  - f. L'istituzione dei tributi, con determinazione delle relative aliquote.
  - g. Gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza.
  - h. La contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio comunale e l'emissione di prestiti obbligazionari.

- i. Le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione di beni e servizi a carattere continuativo.
  - j. Gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di servizi di competenza della giunta o dei responsabili dei servizi.
  - k. La definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso altri enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.
2. Il Consiglio partecipa, altresì, alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori.
  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 60 giorni successivi, a pena di decadenza.

## **Art. 10 FUNZIONAMENTO**

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi in cui si debbano adottare atti attinenti qualità morali o professionali relativi a persone per i quali è stabilita la seduta segreta. Il regolamento indicherà in maniera analitica quali siano questi casi. La presidenza del Consiglio Comunale è attribuita al Sindaco. In caso di assenza, o impedimento del Sindaco, il Consiglio è presieduto dal Vicesindaco. Durante le sedute consiliari, in caso di assenza anche del Vicesindaco, presiede il consigliere anziano. Qualora anche il consigliere anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'assemblea, la presidenza sarà assunta dal consigliere che, nella graduatoria di anzianità, occupa il posto immediatamente successivo.

2. Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza della metà dei consiglieri assegnati al Comune. Gli astenuti presenti in aula sono utili ai fini del mantenimento del quorum.
3. Nella seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono considerate valide purché intervengano almeno quattro consiglieri.
4. Le decisioni sono prese a scrutinio palese salvo che la legge non disponga modalità di votazione che richiedono lo scrutinio segreto.
5. Salvi i casi in cui la legge o lo Statuto non dispongano altrimenti le decisioni sono adottate a maggioranza dei votanti.
6. Per le nomine di competenza dell'ente, comprese quelle relative alle commissioni consiliari e tecniche, anche quando debba essere comunque rappresentata la minoranza, sono nominati coloro che abbiano conseguito il maggior numero di voti. A parità di voti la scelta avverrà per estrazione a sorte.
7. Per le cariche ove siano richieste specifiche capacità professionali è richiesto il deposito di un curriculum.
8. Ogni proposta sottoposta all'esame del Consiglio, già corredata dei pareri dei responsabili, previsti dalla legge, deve essere depositata, nei modi previsti dal regolamento almeno 24 ore prima della riunione perché i consiglieri possano prenderne visione.
9. L'esame delle proposte di deliberazione o degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse fatte dai consiglieri, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del giusto procedimento.

## **Art. 11 OBBLIGO DI ASTENSIONE**

1. Salve le cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalla legge, i componenti degli organi comunali devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti interessi propri nei confronti del Comune e degli enti o aziende dipendenti o sottoposti alla sua amministrazione o vigilanza. Parimenti devono astenersi quando si tratta d'interesse dei loro parenti o affini sino al quarto grado civile, o del coniuge.

2. Il Divieto di cui al comma precedente comporta anche l'obbligo di allontanarsi dall'aula delle adunanze durante tutta la trattazione di detti affari.

### **Art.12 SESSIONI E CONVOCAZIONI**

1. L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria e straordinaria.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
3. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
4. La prima convocazione del Consiglio comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
5. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

### **Art. 13 LINEE PROGRAMMATICHE DEL MANDATO**

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico - amministrativo.
2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo integrazioni, adeguamenti e modifiche mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio comunale.
3. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle

esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

4. Al termine del mandato politico amministrativo, il sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

### **Art. 14 – COMMISSIONI CONSILIARI**

1. Il Consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte da soli Consiglieri comunali, nominati con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
2. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.

### **Art. 15 COMMISSIONI TECNICHE**

1. All'inizio del mandato consiliare o nel corso del medesimo vengono nominate da parte degli organi istituzionali le commissioni tecniche previste da norme legislative o istituite con provvedimento del consiglio comunale.
2. La composizione, le modalità di nomina, le competenze delle commissioni tecniche si uniformano alle disposizioni dettate dalla legge o dai regolamenti o dalle deliberazioni istitutive.
3. Le commissioni tecniche devono avere il carattere della essenzialità, ai sensi della legislazione vigente, altrimenti dovranno essere revocate per rendere più tempestiva l'azione amministrativa.

**Art. 16**  
**CONSIGLIERI**

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità, alla quale costantemente rispondono, senza alcun vincolo di mandato.
2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.
3. I Consiglieri comunali che non intervengono alle sedute per quattro volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. A tale proposito, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art.7 della legge 7 agosto 1990 nr°241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha la facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dal consigliere interessato.
4. Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza nei processi agli amministratori che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità amministrativa, contabile e civile purché non ci sia conflitto di interessi con l'ente.
5. Nei procedimenti cui gli Amministratori siano incorsi per l'esercizio delle proprie funzioni, spetta agli stessi il rimborso delle spese legali documentate nel caso di proscioglimento con formula piena e qualora la sentenza sia passata in giudicato.

**Art. 17**

**DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI**

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme di esecuzione del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri comunali sono disciplinati dalla legge o dal regolamento del consiglio comunale.
3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e nelle forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
4. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio del territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

**Art.18**  
**GRUPPI CONSILIARI**

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi Capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
2. I Consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti dal almeno tre membri.
3. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del Comune.
4. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della

documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

5. I gruppi consiliari hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal Sindaco.
6. Può essere istituita la conferenza dei capigruppo, con le finalità indicate dall'art.16, comma 3 del presente statuto e dall'art.30, comma 4, del D.L.vo 267/2000.

### **Art.19 SINDACO**

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario comunale, al Direttore, se nominato, e ai Responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni.
5. Il Sindaco è in oltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

6. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai Regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione e di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

### **Art.20 ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE**

1. Il Sindaco ha la rappresentanza legale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune; in particolare il sindaco:
2. dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
3. promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio comunale;
4. convoca i comizi per i referendum previsti dall'art.8 del D.L.vo n. 267/2000;
5. nomina il Segretario comunale, scegliendolo dall'apposito albo;
6. conferisce e revoca al segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta comunale, le funzioni di Direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;
7. nomina i Responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili.

### **Art. 21 ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA**

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio comunale,



2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario comunale o del Direttore, se nominati, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del comune.
3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

#### **Art.22**

#### **ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE**

1. Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
  - stabilisce gli argomenti dell'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;
  - esercita i poteri di vigilanza nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
  - propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
  - riceve le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni da sottoporre al consiglio in quanto di competenza consiliare.

#### **Art. 23**

#### **VICESINDACO**

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

#### **Art. 24**

#### **MOZIONI DI SFIDUCIA**

1. Il voto del Consiglio comunale contrario a una proposta del sindaco o della giunta non comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano della carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

#### **Art.25**

#### **DIMISSIONI E IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO**

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.
2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di tre persone eletta dal Consiglio comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal vice Sindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.
4. La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
5. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro 10 giorni dalla presentazione.

#### **Art.26**

## **GIUNTA COMUNALE**

1. La Giunta comunale è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora con il Sindaco al governo del comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico - amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio comunale sulla sua attività contestualmente alla ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi.

### **Art.27 COMPOSIZIONE**

1. La Giunta è composta dal Sindaco e dagli assessori, in numero da due a quattro, di cui uno è investito della carica di vice sindaco.
2. Gli Assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio, in numero non superiore alla metà del totale spettante al Comune, purché dotati dei requisiti di eleggibilità.
3. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto al voto.

### **Art.28 NOMINA**

1. Il Vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio

e deve sostituire entro 10 giorni gli assessori dimissionari.

3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e di coniugio.
4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio comunale.

### **Art.29 FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
3. Le sedute sono valide se è presente la maggioranza dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

### **Art.30 COMPETENZE**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al sindaco, al segretario comunale, al direttore o ai responsabili dei servizi comunali.
2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative :
  - propone al Consiglio i regolamenti;

- approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dai regolamenti dell'Ente ai responsabili dei servizi comunali
- elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- modifica le tariffe, mentre elabora e propone al consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a Enti e persone;
- approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum comunali;
- esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
- autorizza la sottoscrizione degli accordi di contrattazione decentrata;
- decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'Ente;
- fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale (se nominato);
- determina, sentito il revisore dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
- approva, se predisposto, il PEG su proposta del direttore generale qualora nominato.
- Autorizza la resistenza in giudizio, nei soli casi in cui i procedimenti di giurisdizione riguardino componenti degli organi di governo.

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

### **CAPO I° PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **ART . 31 RAPPORTI CON LE ASSOCIAZIONI**

1. Il Comune sostiene e valorizza le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, sia per la loro costituzione che per il loro potenziamento, ritenendole utili strumenti di crescita della comunità.

2. Per il raggiungimento delle finalità di cui al comma precedente, il Comune:

- a) registra, previa istanza degli interessati, le Associazioni che operano sul territorio;
- b) sostiene le attività ed i programmi dell'associazionismo, anche mediante la stipulazione di convenzioni per la loro attuazione;
- c) garantisce la presenza di rappresentanti delle associazioni negli organismi consultivi e di partecipazione istituiti dal Comune stesso;
- d) affida ad associazioni e comitati appositamente costituiti od operanti stabilmente per la valorizzazione delle risorse e delle tradizioni locali, l'organizzazione di manifestazioni culturali, sportive, ricreative, folkloristiche;
- e) consente la partecipazione alle riunioni delle commissioni consiliari dei rappresentanti delle associazioni e degli organismi interessati alla materia che ne abbiano fatto richiesta.

#### **ART . 32 ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI**

1. Il Comune promuove la costituzione di un organismo di partecipazione alle attività del Consiglio. L' organismo composto dall'assemblea dei rappresentanti delle diverse associazioni presenti nel territorio comunale, che chiedono di parteciparvi, previo deposito presso la segreteria del Comune dello Statuto, dell'elenco dei soci (in misura non inferiore a 20 persone), delle generalità del presidente e del rappresentante designato, nonché del fine che le associazioni perseguono.

2. Il Consiglio comunale adotta un apposito regolamento per disciplinare l' organizzazione ed il funzionamento di tale organismo, nel rispetto dei principi dell' autogestione e della pariteticità dei componenti l' assemblea.

3. Il Sindaco deve comunicare a tale organismo, nelle stesse forme previste per le comunicazioni ai consiglieri, l' ordine del giorno all' esame del Consiglio. L' organismo di partecipazione ha diritto di assumere tutte le informazioni sullo stato degli atti, di intervenire nei procedimenti che lo interessano, e di fornire autonomamente proposte, pareri, suggerimenti, rilievi.

### **CAPO II° MODALITA' DI PARTECIPAZIONE**

#### **ART. 33 FORME DI CONSULTAZIONE POPOLARE**

1. Il Comune può organizzare la consultazione dei cittadini anche in forma differenziata, purché sia garantita in ogni caso la libertà di espressione dei partecipanti.

2. A loro volta, i cittadini, singoli o associati, possono rivolgere al Comune:

- a) istanze per il compimento di atti diretti a soddisfare gli interessi dei soggetti dai quali l' istanza proviene;
- b) interrogazioni con le quali si richiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell' amministrazione;
- c) petizione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità;
- d) proposte per l' adozione di atti amministrativi.

3. Il Regolamento degli uffici di partecipazione determina le procedure ed i tempi per il riscontro delle predette richieste, fermo restando che le risposte dell' Amministrazione devono essere fornite per iscritto entro il termine massimo di trenta giorni dal Sindaco, o dal Segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell' aspetto sollevato.

4. Se il termine previsto al comma terzo non viene rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo.

#### **ART. 34 REFERENDUM CONSULTIVO**

1. Il Consiglio comunale, prima di procedere all'approvazione di provvedimenti di sua competenza, può deliberare, anche su richiesta di un numero di 450 cittadini residenti che abbiano compiuto il 16° anno di età, l'introduzione di referendum consultivi interessanti di norma tutti i cittadini residenti che abbiano compiuto il sedicesimo anno d'età, in tutte le materie di esclusiva competenza comunale. Con deliberazione motivata e sulla base di criteri di imparzialità ed obiettività, la consultazione può essere limitata ad una parte determinata del corpo elettorale.

2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

3. Per la raccolta delle firme necessarie alla presentazione della richiesta di referendum devono essere utilizzati appositi moduli forniti dall'Amministrazione comunale e vidimati dal Sindaco. Su tali moduli deve essere indicato, a cura dei promotori, il quesito da sottoporre a referendum. In calce alla formula, i moduli devono indicare i nomi dei promotori iscritti nelle liste elettorali del Comune, in numero non inferiore a 20. La richiesta di referendum non può essere presentata su modelli vidimati da oltre due mesi.

4. La deliberazione consiliare che indice il referendum consultivo deve essere adottata entro 60 giorni dalla presentazione della richiesta, e deve indicare il quesito in maniera chiara, semplice e univoca.

5. I referendum consultivi vengono effettuati non più di una volta l'anno, e non possono coincidere con altre operazioni di voto. La data di effettuazione è indicata con provvedimento del Sindaco, da emanarsi con almeno 45 giorni di anticipo.

6. La votazione per il referendum si svolge a suffragio universale, con voto diretto, libero e segreto. La procedura elettorale modellata sulla base delle norme vigenti per l'elezione del Consiglio comunale, in quanto non derogate dal presente Statuto, con attribuzione alla Giunta comunale delle funzioni assegnate al ministero dell'interno. La qualità di elettore provata attraverso l'iscrizione negli elenchi affidati ai seggi elettorali, senza necessità di predisporre i certificati elettorali.

7. Il quesito sottoposto a referendum è approvato se alla votazione ha partecipato la metà più uno degli aventi diritto e se è stata raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.

8. Il risultato del referendum indetto per iniziativa consiliare deve essere necessariamente recepito dal Comune. In caso di referendum d'iniziativa popolare, il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

9. Il Consiglio fissa nel regolamento degli istituti di partecipazione i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative, della consultazione.

#### **Art.35 ACCESSO AGLI ATTI**

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicitamente disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma deve avvenire previa richiesta scritta e motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.

4. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
5. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

**Art.36**  
**DIRITTO DI INFORMAZIONE**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione all'albo pretorio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio dell'edificio comunale e in apposite strutture nella via Corso Italia.
3. L'affissione viene curata dal segretario comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.

**Art. 37**  
**INTERROGAZIONI AD INIZIATIVA POPOLARE**

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.
2. La risposta dell'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dall'interrogazione.

**CAPO III°**  
**PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

**Art. 38**  
**DIRITTO DI INTERVENTO NEI PROCEDIMENTI**

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.
2. L'amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile

della procedura, preposto ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

**Art. 39**  
**PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE**

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

**Art. 40**  
**PROCEDIMENTI A IMPULSO D'UFFICIO**

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possono essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o

dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma, è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art.36 dello statuto.

#### **Art.41 DETERMINAZIONE DEL CONTENUTO DELL'ATTO**

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e il responsabile del servizio relativo.
2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

#### **Art.42 OBBLIGO DI PROVVEDERE**

1. Tutti i procedimenti che conseguono obbligatoriamente ad un' istanza o che debbono essere iniziati d'ufficio, sono conclusi con l'adozione di un provvedimento espresso.

### **TITOLO IV ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

#### **Art.43 OBIETTIVI DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di imparzialità, di trasparenza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.
2. Gli organi istituzionali del Comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal

presente statuto, e dai regolamenti di attuazione.

3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

#### **Art.44 SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

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

#### **Art.45 FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI**

1. Il Consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
2. in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
3. in concessione a terzi quando esistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
4. a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge;
5. Il Comune può partecipare a società di capitali, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al comune.
6. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche direttamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

#### **Art.46 CONVENZIONI**

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

#### **Art.47 CONSORZI**

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
2. A questo fine il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati.
4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

#### **Art. 48 ACCORDI DI PROGRAMMA**

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della

Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle Amministrazioni interessate, viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art.27, comma 4, della legge 8 giugno 1990 nr°142, modificato dall'art.17, comma 9, della legge 127/97.

3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

## **TITOLO V UFFICI E PERSONALE**

### **CAPO I° UFFICI**

#### **Art. 49 PRINCIPI STRUTTURALI E ORGANIZZATIVI**

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

#### **Art. 50 ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto,



l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco e alla Giunta, e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore generale e ai responsabili degli uffici e dei servizi.

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

#### **Art. 51**

#### **REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Direttore e gli organi amministrativi.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.

4. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

#### **Art. 52**

#### **DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI**

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Direttore, il Responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il Regolamento di organizzazione degli uffici e i contratti di lavoro determinano le condizioni e le modalità con il quale il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservare la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'Ente, dei contratti, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal direttore e dagli organi collegiali.
5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile e urgente.

6. Il regolamento di organizzazione individua le forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

## **CAPO II° PERSONALE DIRETTIVO**

### **Art.53 RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi sono nominati dal sindaco ai sensi dell'art. 5 del D.L.vo n. 267/2000.
2. I Responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore generale, se nominato, ovvero dal segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta comunale.
3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta comunale.
4. L'incarico di Responsabilità di un ufficio o servizio o anche di tutti può essere conferita al Segretario comunale, al Sindaco o ad un Assessore.

### **Art.54 FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. Il Sindaco provvede, ai sensi dell'art.8 del D.Lvo. n° 267/2000 a nominare tra i dipendenti dell'Ente, secondo criteri di competenza e professionalità, i responsabili dei servizi. La nomina dei responsabili dei servizi ha durata non superiore a quella del mandato del Sindaco; la nomina è disposta non oltre quindici giorni dalla data di insediamento del Sindaco, decorsi i quali la nomina si intende riconfermata. I dipendenti nominati responsabili continuano, dopo la cessazione del mandato del Sindaco, a esercitare le relative funzioni fino alla riconferma ovvero

all'attribuzione dell'incarico di responsabile ad altro soggetto.

2. Spettano ai responsabili dei servizi, ciascuno per il settore di competenza, tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che la legge e lo statuto espressamente non riservino agli organi di governo dell'Ente; sono a essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali, in particolare, secondo le modalità stabilite dal presente statuto o dai regolamenti dell'Ente:
  - La presidenza delle commissioni di gara e di concorso
  - La responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
  - L'adozione delle determinazioni a contrattare;
  - La stipulazione dei contratti nell'esclusivo interesse dell'Ente;
  - Gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa, ciascuno per il settore di competenza, in conformità agli atti di programmazione adottati dall'organo politico e nei limiti della dotazione finanziaria assegnata;
  - Gli atti di amministrazione e gestione del personale assegnato al proprio servizio;
  - 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 generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie, nonché tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
  - Le attestazioni, le certificazioni, le comunicazioni, i verbali, le diffide, le autenticazioni, le legalizzazioni e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
  - L'espressione del parere di regolarità tecnica su ogni proposta di deliberazione della Giunta e del Consiglio Comunale, a eccezione dei

meri atti di indirizzo, nonché di quello di regolarità contabile da parte del responsabile del servizio finanziario, qualora l'atto comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata;

- I responsabili dei servizi, ciascuno per il settore di competenza, sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati;
  - I Responsabili dei servizi, partecipano al processo istruttorio di formazione degli strumenti di programmazione economico-finanziaria;
3. Rimangono salvi gli incarichi attribuiti dal presente statuto, dai regolamenti, dal Sindaco con proprio provvedimento al Segretario comunale.
  4. I Responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale ad essi sottoposto pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
  5. Il Sindaco può revocare la nomina dei responsabili dei servizi nei casi di inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta o dell'Assessore di riferimento, al termine di ciascun anno finanziario, degli obiettivi assegnati nel Piano Esecutivo di Gestione o per responsabilità particolarmente grave e reiterata e negli altri casi disciplinati dai contratti collettivi di lavoro.
  6. **il Sindaco può altresì revocare la responsabilità di servizio, previo parere e indirizzo motivato, espresso da parte della Giunta Comunale, per gravi e dimostrati motivi finanziari e di bilancio dell'Ente.**

#### **Art.55**

### **INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE**

1. La Giunta comunale, nelle forme, nei limiti e con le modalità previste dalla legge e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare, al di fuori della dotazione organica, l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità.

2. Il Sindaco nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi, può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

#### **Art.56**

### **COLLABORAZIONI ESTERNE**

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

#### **Art.57**

### **UFFICIO DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO**

1. Il Regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta comunale e degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'Ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art.45 del DI nr°504/1992.

#### **CAPO III°**

### **SEGRETARIO COMUNALE**

#### **Art.58**

### **SEGRETARIO COMUNALE**

2. Il Segretario comunale è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto dall'apposito Albo.

3. Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario comunale.
4. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
5. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

#### **Art.59**

#### **FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE**

1. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni di giunta e del consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al sindaco.
2. Il Segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.
3. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e le mozioni di sfiducia.
4. Il Segretario comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal Regolamento o conferitagli dal Sindaco.
5. organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta, verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;
6. promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
7. autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;

8. emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;
9. gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
10. riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
11. promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti per un periodo non superiore a giorni trenta, previa istruttoria curata dal servizio competente;

#### **Art.60**

#### **VICASEGRETARIO COMUNALE**

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un Vicesegretario comunale individuato in uno dei funzionari apicali dell'Ente.
2. Il Vicesegretario comunale collabora con il segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

### **CAPO IV**

#### **LA TUTELA DELL'APPARATO AMMINISTRATIVO E RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE**

#### **Art. 61**

#### **AZIONI DI TUTELA**

1. L'amministrazione comunale stipula apposite assicurazioni per tutelare se stessa ed i propri dipendenti contro i rischi derivanti da responsabilità amministrativa e civile cui può incorrere nell'esercizio delle proprie funzioni ad esclusione dei casi di colpa grave o dolo.

#### **Art. 62**

#### **RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE**

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il Sindaco, il Segretario comunale, il Responsabile del servizio che vengono a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario comunale o ad un Responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

#### **Art. 63**

#### **RESPONSABILITA' VERSO TERZI**

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

#### **Art. 64**

#### **RESPONSABILITA' DEI CONTABILI**

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

#### **CAPO V°**

#### **FINANZA E CONTABILITA'**

#### **Art. 65**

#### **ORDINAMENTO**

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

#### **Art. 66**

#### **ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE**

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili, le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
4. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune, nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27 luglio 2000, n. 212, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare, l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel dipendente responsabile del tributo.
5. Il comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

#### **Art. 67**

#### **AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI**

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

#### **Art. 68**

#### **BILANCIO COMUNALE**

1. L'ordinamento contabile del comune è riservato alla legge dello stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio comunale entro il termine stabilito dalla legge e dal regolamento, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi e interventi.
4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

#### **Art. 69**

#### **RENDICONTO DELLA GESTIONE**

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dal consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
3. La Giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

#### **Art. 70**

#### **ATTIVITA' CONTRATTUALE**

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli

appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta e alle locazioni.

2. La stipulazione di contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.
3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

### **Art. 71 REVISORE DEI CONTI**

1. Il Consiglio comunale elegge il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. Il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempimento nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscano negativamente sull'espletamento del mandato.
3. Il Revisore collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. Il Revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
6. Il Revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.
7. Al Revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art.20 del D.Lvo 3 febbraio 1993 nr°29.

### **Art. 72 TESORERIA**

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

### **Art. 73 CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE**

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

### **CAPO VI° DISPOSIZIONI DIVERSE**

**Art. 74**  
**INIZIATIVA PER IL MUTAMENTO DELLE**  
**CIRCOSCRIZIONI PROVINCIALI**

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

**Art. 75**  
**POTERI OBBLIGATORI**

1. Il Comune è tenuto a chiedere i poteri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art.16, commi 1-4, della legge 7 agosto 1990 nr°241, sostituito dall'art.17, comma 24, della legge 127/97.
2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il Comune può prescindere dal parere.

3. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche alle modifiche statutarie.

**Art.77**  
**MODIFICHE DELLO STATUTO**

1. Le modifiche dello Statuto sono deliberate da Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e le modifiche sono approvate se la relativa delibera ottiene, per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
2. Nella stessa seduta può avere luogo una sola votazione.
3. E' ammessa l'iniziativa da parte di un numero di cittadini residenti non inferiore alle 450 unità degli iscritti nelle liste elettorali per proporre al Consiglio Comunale modificazioni allo statuto, anche mediante un progetto redatto in articoli.
4. Il Consiglio approva entro un anno i Regolamenti previsti dallo statuto.

**TITOLO 6°**  
**Disposizioni finali**

**Art.76**  
**DISPOSIZIONI FINALI**

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo Regionale, il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'Albo Pretorio del Comune per 30 giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
2. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune.



# COMUNE DI BONARCADO

Provincia di Oristano

## STATUTO

### INDICE

#### **TITOLO 1°** **PRINCIPI GENERALI**

-Art. 1 - CRITERI E PRINCIPI FONDAMENTALI	PAG. 2
-Art. 2 - FINALITA'	PAG. 2
-Art. 3 - FUNZIONI	PAG. 2
-Art. 4 - PROGRAMMAZIONE E COOPERAZIONE	PAG. 2
-Art. 5 - TERRITORIO, SEDE COMUNALE,	PAG. 3

#### **TITOLO 2°** **ORDINAMENTO STRUTTURALE**

##### **CAPO I°** **ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI**

-Art. 6 - ORGANI	PAG. 3
-Art. 7 - DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI	PAG. 4
-Art. 8 - CONSIGLIO COMUNALE	PAG. 4
-Art. 9 - ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE	PAG. 4
-Art. 10 - FUNZIONAMENTO	PAG. 5
- Art. 11 - OBBLIGO DI ASTENSIONE	PAG. 5
-Art. 12 - SESSIONI E CONVOCAZIONI	PAG. 5
-Art. 13 - LINEE PROGRAMMATICHE DEL MANDATO	PAG. 6
-Art. 14 - COMMISSIONI CONSILIARI	PAG. 6
-Art. 15 - COMMISSIONI TECNICHE	PAG. 6
-Art. 16 - CONSIGLIERI	PAG. 6
-Art. 17 - DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI	PAG. 7
-Art. 18 - GRUPPI CONSILIARI	PAG. 7
-Art. 19 - SINDACO	PAG. 8
-Art. 20 - ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE	PAG. 8
-Art. 21 - ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA	PAG. 8
-Art. 22 - ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE	PAG. 9
-Art. 23 - VICESINDACO	PAG. 9
-Art. 24 - MOZIONI DI SFIDUCIA	PAG. 9
-Art. 25 - DIMISSIONI E IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO	PAG. 9
-Art. 26 - GIUNTA COMUNALE	PAG. 9
-Art. 27 - COMPOSIZIONE	PAG. 10
-Art. 28 - NOMINA	PAG. 10
-Art. 29 - FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA	PAG. 10
-Art. 30 - COMPETENZE	PAG. 10.11

-Art. 31 - RAPPORTI CON LE ASSOCIAZIONI	PAG. 12
-Art. 32 - ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI	PAG. 12

## CAPO II°

### MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

-Art. 33 - FORME DI CONSULTAZIONE POPOLARE	PAG. 12
-Art. 34 - REFERENDUM CONSULTIVO	PAG. 13
-Art. 35 - ACCESSO AGLI ATTI	PAG. 13
-Art. 36 - DIRITTO DI INFORMAZIONE	PAG. 14
	PAG. 14
- Art. 37 - INTERROGAZIONI AD INIZIATIVA POPOLARE	PAG. 14

## CAPO III°

### PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

-Art. 38 - DIRITTO DI INTERVENTO NEI PROCEDIMENTI	PAG. 14
-Art. 39 - PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE	PAG. 14
-Art. 40 - PROCEDIMENTI AD IMPULSO D'UFFICIO	PAG. 14
-Art. 41 - DETERMINAZIONE DEL CONTENUTO DELL'ATTO	PAG. 15
-Art. 42 - OBBLIGO DI PROVVEDERE	PAG. 15

## TITOLO 4°

### ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

-Art. 43 - OBIETTIVI DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	PAG. 15
-Art. 44 - SERVIZI PUBBLICI COMUNALI	PAG. 15
-Art. 45 - FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI	PAG. 15
-Art. 46 - CONVENZIONI	PAG. 15
-Art. 47 - CONSORZI	PAG. 16
-Art. 48 - ACCORDI DI PROGRAMMA	PAG. 16

## TITOLO 5°

### UFFICI E PERSONALE

#### CAPO I°

##### UFFICI

-Art. 49 - PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI	PAG. 16
-Art. 50 - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE	PAG. 16
-Art. 51 - REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI	PAG. 17
-Art. 52 - DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI	PAG. 17

#### CAPO II°

##### PERSONALE DIRETTIVO

-Art. 53 - RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI	PAG. 18
-Art. 54 - FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI	PAG. 18
-Art. 55 - INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE	PAG. 19
-Art. 56 - COLLABORAZIONI ESTERNE	PAG. 19
-Art. 57 - UFFICIO DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO	PAG. 19

#### CAPO III°

##### SEGRETARIO COMUNALE

-Art. 58 - SEGRETARIO COMUNALE	PAG. 19
-Art. 59 - FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE	PAG. 20
-Art. 60 - VICESEGRETARIO COMUNALE	PAG. 20

#### CAPO IV°

##### LA TUTELA DELL'APPARATO AMMINISTRATIVO E RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE

-Art. 61 - AZIONI DI TUTELA	PAG. 20
-Art. 62 - RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE	PAG. 20
-Art. 63 - RESPONSABILITA' VERSO TERZI	PAG. 21
-Art. 64 - RESPONSABILITA' DEI CONTABILI	PAG. 21

#### **CAPO V°**

#### **FINANZA E CONTABILITA'**

-Art. 65 - ORDINAMENTO	PAG. 21
-Art. 66 - ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE	PAG. 21
-Art. 67 - AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI	PAG. 22
-Art. 68 - BILANCIO COMUNALE	PAG. 22
-Art. 69 - RENDICONTO DELLA GESTIONE	PAG. 22
-Art. 70 - ATTIVITA' CONTRATTUALE	PAG. 22
-Art. 71 - REVISORE DEI CONTI	PAG. 22
-Art. 72 - TESORERIA	PAG. 23
-Art. 73 - CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE	PAG. 23

#### **CAPO VI°**

#### **DISPOSIZIONI DIVERSE**

-Art. 74 - INIZIATIVA PER IL MUTAMENTO DELLE CIRCOSCRIZIONI PROVINCIALI	PAG. 23
-Art. 75 - POTERI OBBLIGATORI	PAG. 24

#### **TITOLO 6°**

#### **DISPOSIZIONI FINALI**

- Art. 76 - <u>DISPOSIZIONI FINALI</u>	PAG. 25
- Art. 77 - <u>MODIFICHE DELLO STATUTO</u>	PAG. 25

*Il presente Statuto è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 09 del 29 Aprile 2002, si compone di 77 articoli e 27 pagine.*

Il Segretario Comunale  
(Dott.ssa Vincenza Lutzù)