



COMUNE DI USSARAMANNA
PROVINCIA DI CAGLIARI

Via Marmilla n° 36
Cod. Fiscale 82001030921

Tel. 0783/95015 – 952426

Fax. 0783/95382
Part. I.V.A. 00541190922



Approvato con delibera C.C. n. 37 del 18.12.2001
“ “ “ C.C. n. 07 del 21.03.2002

TITOLO I

AUTONOMIA E FUNZIONI DEL COMUNE

CAPO I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1)

AUTONOMIA DEL COMUNE

- 1) La Comunità di Ussaramanna è Ente Autonomo Locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione della Legge generale dello Stato.
- 2) E' Ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà;
- 3) Si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli EE.LL.;
- 4) Considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica per se e per gli altri Comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse, ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini;
- 5) Valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri EE.LL.;
- 6) Realizza con i poteri e gli istituti del presente Statuto, l'autogoverno della comunità.

Art. 2)

FINALITA'

- 1) Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della propria Comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
- 2) Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'attività dell'Amministrazione.
- 3) La sfera di governo del comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.

- 4) La tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

Art. 3)

PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

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

Art. 4)

TERRITORIO E SEDE COMUNALE

- 1) Il territorio Comunale è quello risultante dal piano topografico di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di statistica.
- 2) La sede del Comune è sita nel Palazzo Comunale.
- 3) Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

Art. 5)

ALBO PRETORIO

- 1) Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
- 2) La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
- 3) Il Segretario, responsabilmente, cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 6)

STEMMA E GONFALONE

- 1) Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di **USSARAMANNA**.

- 2) Nelle Cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il Gonfalone con lo stemma del Comune.
- 3) Il Sindaco può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

Art. 7)

ORGANI

- 1) Sono organi di governo del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta e 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 col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

Art. 8)

DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

- 1) Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.
- 2) Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
- 3) Le sedute del Consiglio e delle Commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone", il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".
- 4) L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, avvengono attraverso i responsabili degli uffici, la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario Comunale, secondo le modalità stabilite dalla legge. Il Segretario comunale titolare non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità.
- 5) I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal Segretario.

Art. 9)

CONSIGLIO COMUNALE

- 1) Il consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera Comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
- 2) 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 definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del

Comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.

- 5) Il consiglio comunale conferma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
- 6) 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.
- 7) Il consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Art. 10)

SESSIONI E CONVOCAZIONE

- 1) L'attività del consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria o 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) In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del consiglio comunale; il consiglio o la giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal vicesindaco.

CAPO II

ORDINAMENTO STRUTTURALE

Art. 11)

COMMISSIONI

- 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 solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti alla minoranza.
- 2) Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.
- 3) La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti il consiglio.

Art. 12)

CONSIGLIERI

- 1) Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
- 2) Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che ha ottenuto la maggiore cifra individuale (somma dei voti di lista e di quelli di preferenza). A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.
- 3) I consiglieri comunali che non intervengono senza giustificati motivi, ad una intera sessione ordinaria, per tre sedute consecutive del consiglio comunale sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio Comunale. A tale riguardo, 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 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha 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

venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

Art. 13)

DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

- 1) I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
- 2) Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri Comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.
- 3) I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, con le 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. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo consiliare anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 15 del presente Statuto.
- 4) Ciascun Consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

Art. 14)

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 alla 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 da almeno 3 membri.
- 3) È istituita, presso il Comune di Ussaramanna, la conferenza dei capi gruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dall'art. 13, comma 3, del presente Statuto, nonché dall'art. 39, comma 4, del D.lgs 267/2000. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del Consiglio Comunale.
- 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 in orario di apertura degli uffici.

Art. 15)

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 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, provvederà alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.
- 5) Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 16)

ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

- 1) Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:
 - a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;
 - b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
 - c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del D.lgs 267/2000;
 - d) esercita altresì le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge;
 - e) emana le ordinanze contingibili e urgenti nei casi di emergenze sanitarie o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché nei casi di emergenza di cui all'art. 50, commi 5-6, del D.lgs 267/2000;
 - f) nomina il segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo;

- g) 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;
- h) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

Art. 17)

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 nominato, 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. 18)

ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

- 1) Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
 - a) Stabilisce gli argomenti all'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;
 - b) Esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
 - c) Propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
 - d) Riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

Art. 19)

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. 20

GIUNTA COMUNALE

- 1) La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e della 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.

Art. 21)

COMPOSIZIONE

- 1) La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero massimo di 4 assessori di cui uno è investito della carica di ViceSindaco.
- 2) Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche Assessori Esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
- 3) Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

Art. 22

NOMINA

- 1) Il ViceSindaco 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 15 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 i coniugi.
- 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. 23

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.

Art. 24

COMPETENZE

- 1) La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'art. 107, commi 1-2, del D.lgs 267/2000, nelle funzioni degli organi di governo, che 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:
- a) propone al consiglio i regolamenti;
 - b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
 - c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
 - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
 - e) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al consiglio i criteri per la istituzione di quelle nuove.
 - f) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
 - g) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
 - h) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
 - i) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
 - j) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'ente;
 - k) determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio;
 - l) autorizza la resistenza in giudizio, nei soli casi in cui i procedimenti di giurisdizione riguardino componenti degli organi di governo.

TITOLO II

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I

PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

Art. 25

PARTECIPAZIONE POPOLARE

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

CAPO II

ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

Art. 26

ASSOCIAZIONISMO

- 1) Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
- 2) A tal fine, la Giunta Comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
- 3) Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello Statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.

Art. 27

ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

- 1) Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.
- 2) L' amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando:
 - a) finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestioni.
- 3) Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività. Il relativo parere deve essere fornito entro 60 giorni dalla richiesta.

Art. 28

INCENTIVAZIONE

- 1) Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria -patrimoniale, che tecnico-professionale organizzativa.

CAPO III

MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

Art. 29

CONSULTAZIONI

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

Art. 30

PETIZIONI

- 1) Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma singola e in forma collettiva agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse Comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
- 2) La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Amministrazione.
- 3) La petizione è inoltrata al Sindaco il quale la assegna in esame all'organo competente che deve pronunciarsi in merito entro **60** giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in consiglio comunale.
- 4) Se la petizione è sottoscritta da almeno **100** persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.
- 5) Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.
- 6) Se la petizione è sottoscritta da almeno **100** persone, ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del Consiglio Comunale, da convocarsi entro **20** giorni.

Art. 31

PROPOSTE

- 1) Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 30 avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei Responsabili dei Servizi interessati e del Segretario Comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in consiglio comunale entro 60 giorni dal ricevimento.
- 2) L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta da parte del Sindaco.
- 3) Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

Art. 32

REFERENDUM

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

Art. 33

DIRITTO DI ACCESSO

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

Art. 34

DIRITTO D'INFORMAZIONE

- 1) Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.

- 2) L' Ente deve, di norma avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
- 3) L' informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
- 4) La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
- 5) Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 legge 7 agosto 1990, n. 241.

Art. 35

ISTANZE

- 1) Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.
- 4) La risposta all'interrogazione deve essere motivata entro 30 giorni dalla richiesta.

CAPO IV

DIFENSORE CIVICO

Art. 36

NOMINA

- 1) Il difensore civico può essere nominato dal Consiglio Comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri comuni, a scrutinio segreto e a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri.
- 2) Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all' amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.
- 5) La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico amministrativa e siano in

possesto del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio, o equipollenti.

- 6) Il difensore civico rimane in carica quanto il consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
- 7) Non può essere nominato difensore civico:
 - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
 - b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri dei partiti politici;
 - c) i dipendenti del Comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa, a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
 - d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;
 - e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti o il Segretario Comunale.

Art. 37

DECADENZA

- 1) Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'amministrazione comunale.
- 2) la decadenza è pronunciata dal consiglio comunale.
- 3) Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri;
- 4) In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il consiglio comunale a provvedere.

Art. 38

FUNZIONI

- 1) Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente Statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.
- 2) Il difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo Statuto, o il regolamento.

- 3) Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.

Art. 39

FACOLTA' E PREROGATIVE

- 1) L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.
- 2) Il difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi.
- 3) Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
- 4) Il difensore civico riferisce entro trenta giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla Magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.
- 5) Il difensore civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.

Art. 40

INDENNITA' DI FUNZIONE

- 1) Al difensore civico è corrisposta una indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal consiglio comunale.

CAPO V

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 41

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 intervenirevi, tranne che nei casi espressamente previsti dalla Legge o dal Regolamento.
- 2) L'Amministrazione Comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

Art. 42

PROCEDIMENTI A 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 60 giorni.
- 4) Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
- 5) Tali soggetti possono inviare all'Amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Art. 43

PROCEDIMENTI A IMPULSO DI UFFICIO

- 1) Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando, il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal Regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
- 2) I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile 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. 5 dello Statuto.

Art. 44

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 il Responsabile del servizio.
- 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.

TITOLO III

ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Art. 45

OBIETTIVI DELL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

- 1) Il Comune impronta la propria attività amministrativa sui principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, 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. 46

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. 47

FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

- 1) Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
 - a) In economia, quando per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
 - b) In concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
 - c) A mezzo di azienda speciale, anche per, la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
 - d) A mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
 - e) A mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
 - f) A mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché di ogni altra forma consentita dalla legge.
- 2) Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.

- 3) Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali, avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto Comune.
- 4) I poteri, a eccezione del Referendum, che il presente Statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

Art. 48

AZIENDE SPECIALI

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

Art. 49

SOCIETÀ PER AZIONI O A RESPONSABILITÀ LIMITATA

- 1) Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
- 2) L'atto costitutivo, lo Statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli Organi di Amministrazione.
- 3) Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
- 4) I Consiglieri Comunali non possono essere nominati nei Consigli di Amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
- 5) Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.
- 6) Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

Art. 50

CONVENZIONI

- 1) Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con Amministrazioni Statali, altri Enti Pubblici 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. 51

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 con le modalità di cui all'art. 5, comma 1 del presente Statuto.
- 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. 52

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 determinarne 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. 34, comma 4, del D.lgs 18 agosto 2000 n. 267.
- 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 IV

UFFICI E PERSONALE

CAPO I

Art. 53

UFFICI

PRINCIPI STRUTTURALI E ORGANIZZATIVI

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

Art. 54

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 ove nominato, al Segretario Comunale, ai responsabili di servizio e ai componenti l'esecutivo, ove ricorrano le ipotesi di cui all'art. 53, C. 23 della Legge 388/2000.
- 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. 55

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 Segretario e se nominato il direttore e gli organi amministrativi.

CAPO II

PERSONALE DIRETTIVO

Art. 56

DIRETTORE GENERALE

- 1) Il Sindaco, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.
- 2) In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.

Art. 57

COMPITI DEL DIRETTORE GENERALE

- 1) Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.
- 2) Il Direttore Generale sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i Responsabili di Servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni, loro assegnate.
- 3) La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della Giunta Comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.
- 4) Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale.

Art. 58

RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

- 1) I Responsabili degli Uffici e dei Servizi sono individuati, nel Regolamento di Organizzazione e nel Regolamento Organico del Personale.

- 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, ovvero dal Segretario, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

Art. 59

INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

- 1) La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di 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, ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000.
- 3) I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non le consentano apposite norme di legge.

Art. 60

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. 61

UFFICIO DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO

- 1) Il Regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versì nelle situazioni strutturate deficitarie di cui agli art. 242 e 243 del D.Lgs. n. 267/2000.

Art. 62

CONTROLLO INTERNO

- 1) Il Comune istituisce e attua i controlli interni previsti dall'art. 147 del D.Lgs. 267/2000, la cui organizzazione è svolta anche in deroga agli altri principi indicati dall'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 286/99.

- 2) Spetta al Regolamento di Contabilità e al Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, per i rispettivi di competenza, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché delle forme di convenzionamento con altri comuni e di incarichi esterni.

CAPO III

IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 63

SEGRETARIO COMUNALE

- 1) Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito Albo.
- 2) Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'Ufficio del Segretario Comunale.
- 3) Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
- 4) Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri e agli Uffici.

Art. 64

FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

- 1) Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio comunale 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) Il Segretario Comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta.
- 4) Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
- 5) Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal regolamento conferitagli dal Sindaco.

CAPO IV

FINANZA E CONTABILITÀ

Art. 65

ORDINAMENTO

- 1) L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal Regolamento.
- 2) Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su 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

ATTIVITÀ FINANZIARIA DEL COMUNE

- 1) Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
- 2) I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
- 3) Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
- 4) 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 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 di beni, da lasciti, dotazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi 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, 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 consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.
- 4) Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del Responsabile del Servizio Finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

Art. 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 Revisore dei Conti.

Art. 70

ATTIVITÀ CONTRATTUALE

- 1) Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate e alle locazioni.
- 2) La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del Responsabile del procedimento di spesa.
- 3) La determinazione deve indicare il fine che 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 con voto limitato di una sola preferenza.

- 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 inadempienza nonché quando, ricorrono gravi motivi che influiscono 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.

Art. 72

TESORERIA

- 1) Il Comune ha un Servizio di Tesoreria che comprende:
 - a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
 - b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro 5 giorni;
 - c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di Bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
 - d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
- 2) I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla Legge, dal Regolamento di Contabilità nonché da apposita convenzione.

Art. 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 dei Conti.

TITOLO V

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.

Art. 75

DELEGA DI FUNZIONI AL CONSORZIO TURISTICO

- 1) Il Consiglio Comunale, con deliberazione assunta a maggioranza di due terzi dei Consiglieri assegnati, può delegare al Consorzio cui aderisce l'esercizio di funzioni del Comune.
- 2) Il Comune, nel caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e di controllo attraverso i propri rappresentanti.

Art. 76

PARERI OBBLIGATORI

- 1) Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge.

Art. 77

REVISIONE DELLO STATUTO

- 1) Le modifiche soppressive, aggiuntive o sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale, secondo le procedure previste dall'art. 6, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.
- 2) La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione del nuovo Statuto.

Art. 78

ADOZIONE DEI REGOLAMENTI

- 1) I Regolamenti richiamati nello Statuto, e per la cui adozione non sia previsto un termine di legge, sono deliberati entro un anno dall'entrata in vigore dello Statuto medesimo.

Art. 79

DISCIPLINA TRANSITORIA

- 1) Sino all'entrata in vigore dei Regolamenti di cui all'articolo precedente continuano ad applicarsi le norme regolamentari in vigore, purché non espressamente in contrasto con le disposizioni della legge e dello Statuto medesimo.

Art. 80

ADEGUAMENTO NORME COSTITUZIONALI

Il presente Statuto si adegua alle norme del titolo V della Costituzione come modificato dalla Legge n. 3 del 18.10.2001.

Art. 81

ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO

- 1) Il presente Statuto dopo l'espletamento del controllo da parte dei prescritti controlli è pubblicato nel BURAS e entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune.

*** * * * ***

INDICE

**TITOLO I
AUTONOMIA E FUNZIONI DEL COMUNE**

CAPO I

PRINCIPI GENERALI

<i>Art. 1)</i> Autonomia del Comune	<i>Pag.</i> 1
<i>Art. 2)</i> Finalità	<i>Pag.</i> 1
<i>Art. 3)</i> Programmazione e forme di Cooperazione	<i>Pag.</i> 2
<i>Art. 4)</i> Territorio e Sede Comunale	<i>Pag.</i> 2
<i>Art. 5)</i> Albo Pretorio	<i>Pag.</i> 2
<i>Art. 6)</i> Stemma e Gonfalone	<i>Pag.</i> 2
<i>Art. 7)</i> Organi	<i>Pag.</i> 3
<i>Art. 8)</i> Deliberazioni degli Organi Collegiali	<i>Pag.</i> 3
<i>Art. 9)</i> Consiglio Comunale	<i>Pag.</i> 3
<i>Art. 10)</i> Sessioni e Convocazione	<i>Pag.</i> 4

CAPO II

ORDINAMENTO STRUTTURALE

<i>Art. 11)</i> Commissioni	<i>Pag.</i> 4
<i>Art. 12)</i> Consiglieri	<i>Pag.</i> 5
<i>Art. 13)</i> Diritti e Doveri dei Consiglieri	<i>Pag.</i> 5
<i>Art. 14)</i> Gruppi Consiliari	<i>Pag.</i> 5
<i>Art. 15)</i> Sindaco	<i>Pag.</i> 6
<i>Art. 16)</i> Attribuzioni di Amministrazione	<i>Pag.</i> 6
<i>Art. 17)</i> Attribuzioni di Vigilanza	<i>Pag.</i> 7
<i>Art. 18)</i> Attribuzioni di Organizzazione	<i>Pag.</i> 7
<i>Art. 19)</i> ViceSindaco	<i>Pag.</i> 7
<i>Art. 20)</i> Giunta Comunale	<i>Pag.</i> 8
<i>Art. 21)</i> Composizione	<i>Pag.</i> 8
<i>Art. 22)</i> Nomina	<i>Pag.</i> 8
<i>Art. 23)</i> Funzionamento della Giunta	<i>Pag.</i> 8
<i>Art. 24)</i> Competenze	<i>Pag.</i> 9

TITOLO II

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I

PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

Art. 25) Partecipazione popolare	Pag. 10
---	----------------

CAPO II

ASSOCIAZIONE E VOLONTARIATO

Art. 26) Associazionismo	Pag. 10
Art. 27) Organismi di Partecipazione	Pag. 10
Art. 28) Incentivazione	Pag. 11

CAPO III

MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

Art. 29) Consultazioni	Pag. 11
Art. 30) Petizioni	Pag. 11
Art. 31) Proposte	Pag. 12
Art. 32) Referendum	Pag. 12
Art. 33) Diritto di Accesso	Pag. 13
Art. 34) Diritto d'informazione	Pag. 13
Art. 35) Istanze	Pag. 13

CAPO IV

DIFENSORE CIVICO

Art. 36) Nomina	Pag. 14
Art. 37) Decadenza	Pag. 14
Art. 38) Funzioni	Pag. 15
Art. 39) Facoltà e Prerogative	Pag. 15
Art. 40) Indennità di Funzione	Pag. 15

CAPO V

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 41) Diritto d' Intervento nei Procedimenti	<i>Pag.</i> 16
Art. 42) Procedimento a Istanza di Parte	<i>Pag.</i> 16
Art. 43) Procedimenti a Istanza di Ufficio	<i>Pag.</i> 16
Art. 44) Determinazione del contenuto dell'atto	<i>Pag.</i> 17

TITOLO III

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art. 45) Obiettivi dell'Attività Amministrativa	<i>Pag.</i> 17
Art. 46) Servizi Pubblici Comunali	<i>Pag.</i> 17
Art. 47) Forme di Gestione dei Servizi Pubblici	<i>Pag.</i> 17
Art. 48) Aziende Speciali	<i>Pag.</i> 18
Art. 49) Società per Azioni o a Responsabilità Limitata	<i>Pag.</i> 18
Art. 50) Convenzioni	<i>Pag.</i> 19
Art. 51) Consorzi	<i>Pag.</i> 19
Art. 52) Accordi di Programma	<i>Pag.</i> 19

TITOLO IV

UFFICI E PERSONALE

CAPO I

UFFICI

Art. 53) Principi Strutturali e Organizzativi	<i>Pag.</i> 20
Art. 54) Organizzazione degli Uffici e del Personale	<i>Pag.</i> 20
Art. 55) Regolamento, degli Uffici e dei Servizi	<i>Pag.</i> 21

CAPO II

PERSONALE DIRETTIVO

Art. 56) Direttore Generale	<i>Pag.</i> 21
Art. 57) Compiti del Direttore Generale	<i>Pag.</i> 21
Art. 58) Responsabili degli Uffici e dei Servizi	<i>Pag.</i> 21
Art. 59) Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione	<i>Pag.</i> 22
Art. 60) Collaborazioni esterne	<i>Pag.</i> 22
Art. 61) Ufficio di indirizzo e di controllo	<i>Pag.</i> 22
Art. 62) Controllo interno	<i>Pag.</i> 22

CAPO III

IL SEGRETARIO COMUNALE

<i>Art. 63)</i> Il Segretario Comunale	<i>Pag.</i> 23
<i>Art. 64)</i> Funzioni del Segretario Comunale	<i>Pag.</i> 23

CAPO IV

FINANZA E CONTABILITA'

<i>Art. 65)</i> Ordinamento	<i>Pag.</i> 24
<i>Art. 66)</i> Attività Finanziaria del Comune	<i>Pag.</i> 24
<i>Art. 67)</i> Amministrazione dei Beni Comunali	<i>Pag.</i> 24
<i>Art. 68)</i> Bilancio Comunale	<i>Pag.</i> 25
<i>Art. 69)</i> Rendiconto della Gestione	<i>Pag.</i> 25
<i>Art. 70)</i> Attività Contrattuale	<i>Pag.</i> 25
<i>Art. 71)</i> Revisore dei Conti	<i>Pag.</i> 26
<i>Art. 72)</i> Tesoreria	<i>Pag.</i> 26
<i>Art. 73)</i> Controllo Economico della Gestione	<i>Pag.</i> 26

TITOLO V

DISPOSIZIONI DIVERSE

<i>Art. 74)</i> Iniziativa per il Mutamento delle Circoscrizioni Provinciali	<i>Pag.</i> 27
<i>Art. 75)</i> Delega di Funzioni al Consorzio Turistico	<i>Pag.</i> 27
<i>Art. 76)</i> Pareri Obbligatori	<i>Pag.</i> 27
<i>Art. 77)</i> Revisione dello Statuto	<i>Pag.</i> 27
<i>Art. 78)</i> Adozione dei Regolamenti	<i>Pag.</i> 27
<i>Art. 79)</i> Disciplina Transitoria	<i>Pag.</i> 28
<i>Art. 80)</i> Adeguamento Norme Costituzionali	<i>Pag.</i> 28
<i>Art. 81)</i> Entrata in Vigore dello Statuto	<i>Pag.</i> 28

* * * * *