

C O M U N E   D I   O N A N I '

( P R O V I N C I A   D I   N U O R O )

S   T   A   T   U   T   O

=====

## CAPO I - PRINCIPI GENERALI

### ART.1

#### DISPOSIZIONI GENERALI

1. La comunità locale è autonoma.
2. La comunità locale realizza il proprio indirizzo politico e amministrativo attraverso l'esercizio dei poteri previsti e disciplinati dallo statuto del Comune.
3. Nel rispetto dei principi costituzionali e con riferimento all'ambito delle funzioni proprie determinate dalla legge, in attuazione dell'art.128 della Costituzione e di quelle attribuite e delegate, il Comune è soggetto istituzionale equiordinato agli altri in cui si riparte la Repubblica. Il rapporto fra il Comune, la provincia, la regione e gli altri enti locali si ispira ai criteri della collaborazione, cooperazione e associazionismo nel pieno rispetto delle rispettive posizioni istituzionali.
4. Il Comune ha potestà normativa che esercita secondo le previsioni del presente statuto.
5. Nell'ambito delle leggi di coordinamento della finanza pubblica, il Comune ha la potestà di determinare le proprie risorse finanziarie.
6. Il Comune realizza i valori espressi dalla comunità con riferimento agli interessi che i cittadini esprimono.
7. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla vita pubblica.
8. Il Comune promuove, favorisce ed indirizza l'attività dei soggetti pubblici e privati per lo sviluppo sociale, culturale ed economico della

comunità.

9. l'azione dei soggetti pubblici e privati incontra i limiti previsti dalle norme dello statuto nonché da regolamenti ed atti amministrativi emanati nel rispetto dello stesso.

#### ART. 2

##### FUNZIONI

1. La potestà di governo del Comune per l'esercizio delle competenze e funzioni ha come riferimento l'ambito di interesse locale.

2. l'esercizio delle funzioni proprie che riguardano la popolazione e il territorio comunale è organizzato secondo i principi del presente statuto.

3. Le funzioni attribuite e delegate di competenza dello Stato e della regione sono esercitate nel rispetto dei principi dello statuto e secondo le norme relative. Con i medesimi criteri sono esercitate le funzioni amministrative di competenza dello Stato e della regione organizzate a livello locale a seguito dell'identificazione dell'interesse comunale.

4. Le funzioni di cui al comma 3. possono essere esercitate solo dopo che siano state assicurate dallo Stato o dalla regione le risorse necessarie.

#### ART. 3

##### Rappresentanza della comunità

1. Il Comune cura gli interessi della comunità per ciò che attiene all'ambito di rispettiva competenza secondo il proprio ordinamento.

2. Il Comune rappresenta altresì gli interessi della comunità nei confronti dei soggetti pubblici e privati che esercitano attività o svolgono funzioni attinenti alla popolazione e al territorio.

3. Per i medesimi fini ed avvalendosi degli

strumenti e degli istituti previsti dall'ordinamento, il Comune promuove intese ed accordi con i soggetti pubblici e privati di cui al comma 2.

4. Il Comune emana direttive e fornisce indicazioni di cui devono tenere conto i soggetti pubblici e privati che svolgono attività d'interesse del territorio e della popolazione.

5. Ove ciò non interferisca con il corretto esercizio delle loro funzioni, il Comune provvede a coordinare l'erogazione dei servizi resi da soggetti pubblici e privati per armonizzarli con le esigenze della comunità.

#### ART.4

##### Sviluppo sociale, culturale ed economico

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

2. In particolare, il comune cura lo sviluppo economico, nel rispetto della programmazione nazionale, regionale e comunale, adottando piani di intervento volti precipuamente a favorire l'occupazione. anche mediante società di incentivo.

3. Il regolamento disciplina le società di incentivo costituite a seconda delle esigenze, nelle forme previste dalle società civilistiche ad esclusione delle società di persone, per favorire la nascita e lo sviluppo di attività produttive, agricole, commerciali, turistiche e direzionali.

4. Le società di incentivo, a prevalente capitale comunale o misto con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati, sono finalizzate ove si

ravvisi un interesse generale all'avvio dell'attività e alla loro cessione ai soggetti a favore dei quali la società è stata costituita.

5. Il provvedimento di istituzione dovrà stabilire il sistema di finanziamento, anche con ricorso al credito - l'oggetto societario, le modalità di cessione delle società e di recupero graduale del capitale investito e l'eventuale partecipazione agli utili.

#### ART. 5

Elementi distintivi: territorio, sede comunale, stemma, gonfalone.

1. Il territorio del Comune su cui è insediata la comunità di Onanì ha una estensione di Kmq 71,55 e comprende la seguente frazione: Frazione di Mamone.

2. Il Consiglio e la Giunta si riuniscono normalmente nella sede comunale ubicata nel palazzo civico sito in via Roma.

In casi particolari il Consiglio può riunirsi in altro luogo rispetto alla sede comunale.

3. Il Comune ha un proprio stemma ed un proprio gonfalone deliberati dal Consiglio comunale e riconosciuti ai sensi di legge.

4. L'uso e la riproduzione sono consentiti esclusivamente previa autorizzazione del Comune.

#### ART. 6

Albo Pretorio ed informazione

1. Le attività del Comune si svolgono nel rispetto del principio della pubblicità e della massima conoscibilità.

2. Nel Municipio sono previsti appositi spazi da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione di atti, provvedimenti, avvisi e quant'altro sia

soggetto o venga sottoposto a tale forma di pubblicità. Il Segretario avvalendosi degli uffici, cura l'affissione degli atti.

3. A tal fine di garantire a tutti i cittadini un'informazione adeguata sulle attività del Comune, sono previste ulteriori forme di pubblicità con apposito regolamento.

#### ART.7

##### Servizi Pubblici

Il Comune, quando non ricorrano i presupposti di legge per esercitarli direttamente in economia, può gestire servizi pubblici nelle seguenti forme:

- a) a mezzo di azienda speciale;
- b) in concessione a terzi;
- c) a mezzo di Società per Azioni a prevalente capitale pubblico locale;
- d) a mezzo di istituzione per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) con la stipulazione di apposita convenzione con altri Comuni o con la Provincia;
- f) con la costituzione o partecipazione a consorzi.

#### ART. 8

##### PROMOZIONE DEI BENI CULTURALI, DELLO SPORT E DEL TEMPO LIBERO

Il Comune promuove la conservazione e lo sviluppo del patrimonio culturale anche nelle espressioni di lingua, costume e tradizioni locali civili e religiose, che contraddistinguono e individuano il divenire del popolo di Onanì e della Nazione Sarda.

In particolare tra le attività istituzionali, oltre ad assumere iniziative tendenti alla

valorizzazione delle tradizioni storiche della città e del Popolo Sardo, intende consolidare, in conformità ad antichissima consuetudine, tutte quelle manifestazioni che si svolgevano e ancora si svolgono durante l'anno in preparazione ed a coronamento delle festività del patrono ed alle altre adeguandole alle nuove esigenze, ma nello spirito della tradizione.

Il Comune incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico ed il turismo sociale e giovanile. Per il conseguimento di tali finalità il Comune, in aggiunta alle proprie dirette iniziative, riconosce, valorizza e promuove Enti ed associazioni culturali, sportive e ricreative, e provvede alla creazione di idonee strutture, servizi ed impianti nei quali assicura l'accesso ai detti organismi. I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi ed impianti sono disciplinati dal Regolamento sul Patrimonio Comunale. il quale altresì prevede il concorso degli enti ed associazioni alle spese di gestione salvo che non sia prevista la gratuità per particolari finalità di carattere sociale perseguita dagli organismi in oggetto.

## CAPO II - ATTIVITA' NORMATIVA

### ART. 9

1. Il Comune determina il proprio ordinamento nello statuto nell'ambito delle norme costituzionali e dei principi fissati da leggi generali della Repubblica. Ad esso devono conformarsi i regolamenti e l'attività amministrativa del Comune.
2. Il procedimento per le modifiche allo statuto, così come previsto dal comma 3 dell'art.4 della Legge 8 giugno 1990 n.142, deve di norma includere idonee forme di preventiva consultazione popolare.
3. Le modifiche sono sottoposte a referendum nei modi e con le procedure previste per i regolamenti quando ne facciano domanda, entro 3 mesi dalla loro

pubblicazione, almeno 100 cittadini.

4. Per le modifiche dello statuto, l'iniziativa popolare si esercita con le modalità previste dall'art. 63.

#### ART.10

##### Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti di organizzazione, di esecuzione, indipendenti e di delegificazione:

- a) sulla propria organizzazione;
- b) per le materie ad essi demandate dalla legge e dallo statuto;
- c) per le materie in cui manchi la disciplina di legge e di atti aventi forza di legge;
- d) nella materia in cui esercita funzioni.

2. Nelle materie di competenza esclusiva prevista dalle leggi, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle norme di principio previste dalle leggi stesse, dalle disposizioni statuarie e dalla normativa comunitaria.

#### ART.11

##### Ordinanze

1. Il Sindaco può emanare atti con i quali si stabiliscono disposizioni per l'attuazione ed applicazione di norme legislative e regolamentari.

2. La emanazione di ordinanze contingibili e urgenti di cui al comma 2 dell'art.38 della legge 8 giugno 1990, n. 142 devono essere adeguatamente motivate e limitate al tempo in cui permane la necessità.

3. Le ordinanze di cui ai precedenti commi devono essere pubblicate all'albo pretorio per almeno 10 giorni. Ove siano rivolte a soggetti determinati devono essere notificate ai destinatari.

#### ART. 12

##### Pubblicità

1. Lo statuto, i regolamenti, le ordinanze, nonché

le direttive, i programmi, le istruzioni, le circolari ed ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti dell'Ente, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse, oltre alle forme di pubblicazione già espressamente previste dalla legge e dallo statuto, vanno pubblicizzate in modo da favorire la più ampia ed agevole conoscenza dei cittadini e di chiunque ne abbia interesse, secondo le modalità del regolamento previsto al comma 3 art.6.

2. Gli atti di cui al precedente comma dovranno essere accessibili e consultabili da parte di chiunque.

3. Nelle altre materie la potestà regolamentare si esercita nel rispetto delle leggi statali e regionali, della normativa comunitaria, nonché dei regolamenti emanati dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

4. I regolamenti le cui disposizioni sono suscettibili di incidere sulle posizioni giuridiche soggettive dei cittadini possono essere sottoposti ad idonee forme di consultazioni prima dell'approvazione da parte del Consiglio Comunale.

5. Affinché un atto generale possa avere valore di regolamento deve recare la relativa intestazione.

6. Gli atti deliberativi devono essere emanati nel rispetto delle norme regolamentari.

7. I regolamenti, ferma restando la pubblicazione della relativa delibera di approvazione, entrano in vigore decorsi quindi giorni dalla data di pubblicazione all'albo pretorio da effettuare dopo che la deliberazione di approvazione è divenuta

esecutiva.

#### ART.13

Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi  
sopravvenute

1. Spetta al Consiglio deliberare le disposizioni di applicazione, in dipendenza dell'entrata in vigore di normative emanate dallo Stato, dalla Regione e dalla Comunità Europea recependo, adeguando ed adottando al complesso normativo del Comune le nuove disposizioni, in particolare modo nelle materie di competenza esclusiva del Comune stesso.

2. Le norme devono comunque essere poste nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento contenuti nella Costituzione, nella legge 8 giugno 1990 n.142 e delle disposizioni di principio contenute in altre leggi e nello statuto stesso.

3. Le deliberazioni di cui al comma 1. hanno natura regolamentare e gli atti ed i provvedimenti dell'Ente devono essere emanati nel rispetto delle relative disposizioni.

4. Con funzioni istruttorie e redigenti è istituita per le finalità di cui ai precedenti commi una commissione tecnica presieduta dal Segretario comunale e composta secondo le previsioni contenute nel regolamento del Consiglio che ne disciplinerà l'organizzazione e il funzionamento.

#### ART. 14

Fonti di interpretazione e di applicazione

1. Spetta al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco ed al Segretario Comunale, per l'ambito delle rispettive competenze, l'emanazione degli atti con cui si determina l'interpretazione di norme legislative e regolamentari.

2. Nell'ambito delle proprie funzioni compete al Segretario emanare circolari e direttive di applicazione di disposizioni di legge statuarie e

regolamentari. Nell'ambito delle proprie attribuzioni tali atti possono essere altresì emanate dai Funzionari responsabili dei servizi.

### CAPO III - ORDINAMENTO

#### ART.15

##### Riparto competenze

1. L'attribuzione delle competenze agli Organi dell'Ente, ivi comprese quelle previste dalla vigente normativa, per l'esercizio delle funzioni proprie, attribuite o delegate sono disciplinate, nel rispetto della legge 8 giugno 1990 n.142, e delle riserve di legge dalla stessa previste, dalle disposizioni del presente statuto.

2. Sono Organi elettivi del Comune: Il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

2.1 Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo. Esercita, inoltre, le potestà e competenze previste dalla legge e svolge le attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.

2.2 L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei Consiglieri, le cause di ineleggibilità, incompatibilità e di decadenza sono disciplinate dalla legge.

2.3 E' Consigliere anziano, il Consigliere che ha riportato il maggior numero di suffragi, nelle consultazioni elettorali.

## SESSIONI E CONVOCAZIONI

3. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.

3.1 Ai fini della convocazione, sono, comunque, ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione previste dall'art.32, 2° comma, della L.8.6.90, n. 142. Il Consiglio è convocato dal Sindaco, il quale formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori: gli adempimenti, di cui trattasi, in caso di decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, sono assolti dal Vicesindaco.

3.2 Le sessioni straordinarie potranno avere luogo in qualsiasi periodo.

3.3 Il Consiglio Comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei consiglieri assegnati. Nella seduta di seconda convocazione, da tenersi in un altro giorno, è sufficiente, ai fini della validità dell'adunanza, l'intervento di almeno quattro membri. In quest'ultimo caso, il Consiglio non può deliberare su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione.

3.4 Nei casi d'urgenza, le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente esecutive, con il voto espresso dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri presenti.

3.5 Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta.

#### POTESTA' REGOLAMENTARE

4. Il Consiglio Comunale, nell'esercizio della potestà regolamentare, adotta nel rispetto della legge e del presente statuto, regolamenti proposti da apposita commissione, per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle relative funzioni. I suddetti regolamenti, divenuta esecutiva la deliberazione di approvazione, sono depositati nella segreteria comunale alla libera visione del pubblico, per quindici giorni consecutivi con la contemporanea affissione all'albo pretorio di apposito manifesto recante l'avviso di deposito. I regolamenti entrano in vigore il primo giorno del mese successivo alla scadenza del deposito, di cui sopra.

#### COMMISSIONI

5. Il Consiglio Comunale può istituire, nel suo seno, apposite commissioni permanenti, temporanee o speciali. La composizione ed il funzionamento di dette commissioni sono stabilite con regolamento, nel rispetto del criterio proporzionale. Tali Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori, Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari

e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

5.1 Il Regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

- nomina del Presidente della Commissione;
- procedure per l'esame di proposte di deliberazioni loro assegnate;
- Metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

#### GIUNTA COMUNALE

6. La Giunta è l'organo di governo del Comune ed esercita le funzioni conferitele dalle leggi, dai regolamenti statali e regionali, dal presente statuto e dai regolamenti comunali. Essa adotta tutti gli atti concreti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale. La Giunta riferisce, ogniqualvolta il Consiglio ne faccia richiesta, sulla propria attività svolta. In particolare, la Giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non siano di competenza del Consiglio, o che non rientrino nelle competenze del Sindaco, degli organi di decentramento o del Segretario Comunale.

#### COMPOSIZIONE

7. La Giunta Comunale è eletta nei termini e con le

modalità stabilite dalla legge, sulla base di un documento programmatico che deve essere depositato, almeno ventiquattro ore prima della seduta, indetta per l'elezione del Sindaco e della Giunta. In presenza di uno o più documenti programmatici, regolarmente presentati, la discussione e la votazione saranno fatte nell'ordine di presentazione al protocollo del Comune, attestata dal Segretario Comunale.

#### FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

8. L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli Assessori.

8.1 La Giunta è convocata dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno. tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori. Le sedute dell'Organo non sono pubbliche, salvo nei casi previsti dalla legge. L'eventuale votazione segreta dovrà risultare dal verbale, con esplicito richiamo alla relativa norma. In mancanza di diversa indicazione, le votazioni si intendono adottate in forma palese.

8.2 Le dimissioni da componente la Giunta sono presentate al Sindaco, il quale le iscrive all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio, per le conseguenti determinazioni. Per quanto concerne la revoca degli Assessori e conseguenti sostituzioni, si procede per votazione palese.

#### DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

9. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati al Comune ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo speciali maggioranze, previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto: Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, soltanto quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione svolta.

9.1 Le sedute del Consiglio e delle Commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbono essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su persone, il presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta segreta.

9.2 L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio, nonché di Giunta sono curate dal Segretario Comunale. Il medesimo non partecipa alle sedute, qualora si trovi in uno dei casi di incompatibilità; in tale situazione, viene sostituito in via temporanea da un componente del collegio, nominato dal Presidente. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente, dal Segretario e dal componente più anziano di età, per quanto concerne la Giunta e dal Consigliere anziano, per il Consiglio.

SINDACO

10. Il Sindaco è il capo dell'amministrazione comunale; esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti; sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali, delegate ai Comuni. Per l'esercizio delle suddette funzioni, il Sindaco si avvale degli uffici comunali.

10.1 Il Sindaco, inoltre, dirige e coordina l'attività della Giunta ed assicura l'unità di indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa. In quanto capo del governo locale, Il sindaco, esercita le funzioni di rappresentanza, di presidenza e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici, nonché all'esecuzione degli atti.

#### ATTRIBUZIONI AMMINISTRATIVE

11. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente; coordina l'attività dei singoli Assessori; impartisce direttive al Segretario Comunale, in ordine agli atti funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa; ha facoltà di delega; adotta ordinanze ordinarie; rilascia autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e concessioni edilizie; emette provvedimenti in materia di espropri; adotta atti concernenti il personale, non assegnati dalla legge o dal regolamento, all'attribuzione della Giunta o del Segretario Comunale; determina gli orari di apertura al pubblico, sentita la Giunta, degli Uffici e dei servizi; fa pervenire all'Ufficio del Segretario

Comunale. l'atto di dimissioni, affinché il Consiglio Comunale prenda atto della decadenza della Giunta; stipula in rappresentanza dell'Ente, i contratti.

#### ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

12. Il Sindaco acquisisce, direttamente presso tutti gli uffici e servizi, informazioni ed atti anche riservati; promuove di sua iniziativa, o con l'ausilio del Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sulla intera attività del Comune; collabora con il revisore dei conti del Comune, per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni; promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che gli uffici, i servizi, le istituzioni comunali svolgano la loro attività, secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

#### ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

13. In tale specifico settore, il Sindaco: Stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute, dispone la convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede. Quando la richiesta di convocazione è formulata da 1/5 dei consiglieri, provvede alla convocazione in un termine non superiore a venti giorni, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti richiesti; esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare, presieduti dal Sindaco, nei limiti previsti dalla legge; propone ar-

gomenti da trattare e dispone con atto formale o informale la convocazione della Giunta e la presiede; ha poteri di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori; delega la sottoscrizione di particolari specifici atti, non rientranti nelle attribuzioni delegate, ad Assessori ; riceve le interrogazioni e le mozioni da presentare al Consiglio.

#### DELEGATI DEL SINDACO

14. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni singolo Assessore, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti relativi alle funzioni istruttorie ed e secutive loro assegnate. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore, ogni qualvolta lo ritenga opportuno, per motivi di coordinamento e funzionalità. Le delegazioni e le eventuali modificazioni devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio Comunale.

15. L'attribuzione delle competenze agli organi elettivi monocratici (cioè Sindaco ed Assessori) viene proposta dalla Giunta Comunale con propria deliberazione dopo la sua elezione ed approvata dal Consiglio Comunale nel rispetto di quanto eventualmente previsto nel documento programmatico. Nella deliberazione di cui al precedente comma

possono essere poste limitazioni alle potestà di delega del Sindaco agli Assessori.

#### ART. 16

##### TUTELA DEGLI INTERESSI DELLA COMUNITA'

1. Spetta al soggetto del Comune competente all'emanazione del provvedimento finale ogni iniziativa anche giurisdizionale per la difesa degli interessi dell'Ente e per la resistenza in giudizio.

2. Spetta al Sindaco intraprendere ogni azione nei riguardi di soggetti pubblici o privati che nell'esercizio delle loro competenze abbiano prodotto violazioni di interessi espressi dalla comunità

#### ART. 17

##### GIUSTO PROCEDIMENTO

1. Salvo le attività di cui all'art. 52 della L. 142/90, attribuite al Segretario Comunale secondo le rispettive competenze, tutti gli altri provvedimenti sottratti alla competenza residuale generale della Giunta e attribuiti ad altri organi secondo la disciplina del presente statuto devono rispettare il giusto procedimento così come definito dal comma successivo.

2. Ai sensi del presente statuto si intende per giusto procedimento quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinato alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnico, contabile e di legittimità ed alla successiva comunicazione alla Giunta ed ai capigruppo consiliari.

#### ART. 18

#### DELEGHE

1. Con l'esclusione delle competenze direttamente attribuite dalla L. 142/90 o dallo statuto con carattere di inderogabilità, i soggetti titolari di competenze proprie possono esercitare conferendo in via generale o speciale la delega.

2. Il conferimento della delega comporta fino alla sua revoca il trasferimento della competenza.

3. Il delegante conserva la potestà di indirizzo e di controllo sull'esercizio della competenza da parte del delegato.

4. Non è consentita la delega fra organi elettivi e organi burocratici.

5. Tra organi elettivi è ammessa delega esclusivamente da parte del Sindaco agli Assessori.

#### ART.19

## ATTIVITA' CONSULTIVA E DI CONTROLLO

1. L'attività consultiva o di controllo attribuita in via permanente o temporanea a soggetti del Comune, ha funzione strumentale rispetto all'attività di amministrazione attiva e va esercitata per favorire e migliorare i processi decisionali.

2. L'emanazione di pareri obbligatori e vincolanti costituisce manifestazione del potere di amministrazione attiva e non può comportare l'attribuzione della responsabilità dell'atto ad un altro soggetto. Tale tipo di potestà consultiva è attribuita solo a soggetti ai quali in base all'ordinamento comunale è consentito il trasferimento delle competenze in materia.

## ART. 20

### REGOLAMENTO DEI CONFLITTI DI COMPETENZA

1. I conflitti di competenza, positivi o negativi, sia reali che virtuali sorti tra funzionari responsabili dei servizi, sono decisi con provvedimento del Segretario Comunale.

2. Ove il conflitto di competenza riguardi anche il Segretario esso viene risolto dalla Giunta.

3. Spetta al Consiglio comunale, anche avvalendosi di apposita commissione all'uopo individuata, la

risoluzione dei conflitti di competenza tra gli organi elettivi e quelli burocratici. I conflitti di competenza tra organi elettivi monocratici sono risolti dalla Giunta Comunale.

4. I soggetti coinvolti hanno l'obbligo di sottoporre il conflitto all'esame dell'Organo decidente, il quale assumerà la propria determinazione sentite tutte le parti coinvolte.

#### ART.21

#### CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale esplica la propria attività attraverso atti di indirizzo, atti fondamentali e atti di controllo.

2. Il Consiglio esprime l'indirizzo politico-amministrativo in atti quali risoluzioni e ordini del giorno, contenenti obiettivi, principi e criteri informativi delle attività dell'Ente.

3. Ove gli atti di cui al precedente comma il Consiglio attribuisca valore di direttiva, l'attività degli Organi dell'Ente dovrà uniformarsi ai contenuti degli atti stessi potendosene discostare per il miglior perseguimento dell'interesse dell'Ente con adeguate motivazioni.

4. Indirizza altresì, l'attività dell'Ente con adozione di atti amministrativi fondamentali di

carattere normativo. programmatico, organizzativo, negoziale e gestionale. Gli atti fondamentali contengono la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere, le risorse e gli strumenti dell'azione, le prescrizioni da osservare, individuando gli elementi la cui variazione richieda un ulteriore intervento del Consiglio.

5. Negli atti fondamentali non possono essere ricomprese determinazioni di carattere attuativo e di dettaglio e gli stessi devono corrispondere alla funzione di indirizzo e di controllo per contenuti non già previsti in atti fondamentali e che non siano di mera esecuzione e che non rientrano nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi.

6. Per l'esercizio delle funzioni di controllo dell'attività dell'Ente il regolamento disciplinerà le modalità di esame e controllo dei consuntivi, delle relazioni della Giunta e dei Revisori, dei rendiconti previsti in atti fondamentali, le interrogazioni e le interpellanze, le indagini conoscitive che prevedano altresì l'audizione degli Organi elettivi monocratici e , previa intesa con il Sindaco, del Segretario e dei Funzionari responsabili dei servizi. Con apposita deliberazione il Consiglio può procedere ad inchieste nominando apposita Commissione.

7. Spetta al Consiglio Comunale la nomina e la designazione dei Consiglieri chiamati a rappresentarlo in organismi di qualsiasi natura.

8. Sono inserite all'ordine del giorno le proposte di iniziativa dei singoli Consiglieri su cui il Consiglio si pronuncia nella prima seduta successiva alla loro presentazione.

9. Il Consiglio Comunale esercita la potestà di autoorganizzazione per mezzo degli istituti e secondo le modalità determinate da apposito regolamento.

#### ART. 22

##### GRUPPI CONSILIARI

1. Il regolamento disciplina la costituzione dei gruppi consiliari, la modalità di convocazione dei capigruppo, nonché la istituzione della conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

#### ART. 23

##### COMMISSIONI CONSILIARI

1. Sono istituite in seno al Consiglio Comunale le commissioni permanenti con funzioni referenti, di controllo ed eventualmente consultive e redigenti secondo le previsioni del regolamento.

2. I componenti le commissioni sono designati dai gruppi in modo da assicurare comunque la rappresentanza di ciascun gruppo.

3. Il regolamento ne disciplina il numero, la composizione, nel rispetto del criterio proporzionale, il funzionamento e le attribuzioni.

4. Il regolamento può prevedere, altresì, l'istituzione di Commissioni temporanee o speciali.

5. Nei casi contemplati dal regolamento le commissioni di cui ai precedenti commi possono effettuare indagini con scopi conoscitivi al fine di acquisire informazioni, dati e documentazione utile all'attività consiliare avvalendosi anche di audizioni di soggetti pubblici e privati.

#### ART. 24

#### CONSIGLIERI

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono efficaci e irrevocabili solo dopo la presa d'atto del Consiglio Comunale.

2. Le modalità di iniziativa e di accesso del Consigliere Comunale sono disciplinate dal Regolamento.

3. Gli Organi elettivi nell'esercizio delle proprie competenze possono attribuire ai Consiglieri Comunali, mansioni e compiti ove questo sia ritenuto

opportuno e favorisca il buon andamento dell'azione amministrativa senza che ciò comporti trasferimento della competenza stessa e legittimazione di provvedimenti.

## ART.25

### SVOLGIMENTO LAVORI CONSILIARI

1. Le eccezioni alla pubblicità delle sedute sono previste dal regolamento soltanto in relazione alla esigenza di salvaguardare l'ordine pubblico e la riservatezza di persone e gruppi.
2. Le votazioni hanno luogo in forma palese.
3. Salvo i casi in cui è richiesta una maggioranza qualificata, le deliberazioni sono validamente assunte quando ottengono la maggioranza assoluta dei presenti.
4. Le sessioni ordinarie sono quelle in cui si approvano il bilancio preventivo ed il conto consuntivo.
5. Il Segretario Comunale cura, avvalendosi degli uffici e del personale dell'Ente, la verbalizzazione delle sedute: ove il Segretario Comunale sia obbligato a non partecipare, è sostituito da un Consigliere nominato dal Presidente. I verbali sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario Comunale.

## ART. 26

### LA GIUNTA

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da 4 Assessori anche non Consiglieri, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere, eletti sulla base di un documento programmatico sottoscritto da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune.

2. Il documento programmatico deve essere depositato 2 giorni prima della seduta. Se nelle prime tre votazioni a scrutinio palese da effettuarsi in distinte sedute la lista dei candidati alla carica di Sindaco e di Assessore non ottiene la maggioranza assoluta dei Consiglieri il consiglio viene sciolto ai sensi dell'art. 39, comma 1, n.1 L.142/90.

3. Il documento programmatico dovrà contenere adeguate motivazioni circa le ragioni della scelta dei candidati Assessori non consiglieri. analoghe motivazioni dovranno essere contenute nella proposta che preveda la sostituzione di membri della Giunta con Assessori non consiglieri.

4. Agli Assessori non consiglieri si applicano le norme sulle aspettative, permessi ed indennità degli Amministratori locali.

5. Il documento programmatico può prevedere la ripartizione dell'attività della Giunta in settori omogenei con contestuale indicazione degli Assessori

preposti. Il Consiglio può successivamente su proposta del Sindaco, deliberare a maggioranza semplice la modifica di tale ripartizione.

6. La Giunta provvede, su proposta del Sindaco, con propria deliberazione da comunicare al Consiglio, ove non sia già previsto nel documento programmatico, all'organizzazione delle proprie attività per settori omogenei provvedendo nel contempo ad individuare gli Assessori ai quali è conferita la cura dei settori medesimi.

7. La Giunta è presieduta dal Sindaco, il quale coordina e promuove l'attività degli Assessori in ordine agli atti che riguardano l'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio e l'attività propositiva nei confronti del Consiglio stesso.

8. Per la validità delle adunanze è richiesta la maggioranza dei componenti. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti, salvo i casi per cui è stabilita una maggioranza speciale.

9. La Giunta provvede con propria deliberazione a regolamentare la modalità di convocazione, la determinazione dell'ordine del giorno, lo svolgimento delle sedute ed ogni altro aspetto connesso al proprio funzionamento.

10. In caso di rinnovo del Consiglio la Giunta rimane in carica fino all'insediamento della nuova Giunta e del nuovo Sindaco.

11. La convocazione del Consiglio da parte del Sindaco o chi validamente lo sostituisce per

l'elezione del nuovo Sindaco e della Giunta è disposta entro dieci giorni dalla data in cui si verifica la vacanza e cioè dalla data delle dimissioni del Sindaco e di oltre la metà degli Assessori ovvero dal verificarsi della decadenza, variazione o morte del Sindaco.

12. Nel quadro degli indirizzi e in attuazione degli atti fondamentali del Consiglio la Giunta svolge le funzioni di propria competenza concernenti l'attività gestionale con provvedimenti deliberativi generali di indirizzo. Tali deliberazioni indicano lo scopo che si persegue o il risultato da raggiungere, i mezzi necessari, i criteri e le modalità generali cui dovranno attenersi gli altri organi nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

13. Tutte le attività non espressamente e puntualmente determinate nella deliberazione generale di indirizzo della Giunta costituiscono attività di gestione amministrativa riservata al Segretario ed ai funzionari secondo le rispettive competenze.

#### ART. 27

#### IL SINDACO

1. IL Sindaco, capo del governo locale, esercita le funzioni di rappresentanza dell'Ente, di presidenza del Consiglio comunale e della Giunta con i poteri attribuiti dal regolamento, di sovrintendenza sull'attività e l'organizzazione del Comune con potestà di impartire direttive di vigilanza, di

controllo e di verifica nei confronti degli organi elettivi e burocratici di amministrazione.

2. Nei limiti delle proprie competenze attua gli obiettivi indicati nel documento programmatico e persegue l'indirizzo politico-amministrativo espresso dal Consiglio e l'indirizzo attuativo della Giunta.

3. Esercita, altresì, funzioni di amministrazione al fine di assicurare la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune; in particolare:

a) Indirizza agli Assessori le direttive politiche ed amministrative in attuazione degli indirizzi e degli atti fondamentali del Consiglio e dei provvedimenti deliberativi generali della Giunta nonché quelle connesse alle proprie responsabilità di direzione generale dell'attività di governo e propositive della Giunta;

b) Ha facoltà di sospendere l'esecuzione di atti emessi dai singoli Assessori per sottoporne l'esame alla Giunta;

c) Adotta le ordinanze ordinarie nonché quelle contingibili ed urgenti;

d) Esercita le attribuzioni in relazione alla propria competenza, previste dalla Legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

e) Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica, da portare a tracolla della spalla destra.

4. Provvede alla stipula dei contratti che debbono essere rogati in forma pubblica dal Segretario.

ART. 28

VICE SINDACO

1. Il Sindaco può attribuire ad un Assessore funzioni vicarie per sostituirlo in caso di assenza o impedimento. In caso di assenza o impedimento del vicesindaco , il Sindaco è sostituito dall'Assessore più anziano.

## ART. 29

### STRUTTURA DELL'ENTE

1. L'ordinamento strutturale del Comune si articola in unità organizzative, di diversa entità e complessità in funzione dei compiti assegnati, finalizzate allo svolgimento di servizi funzionali, strumentali e di supporto.

2. La pianta organica del personale prevede le dotazioni di personale per contingenti complessivi delle varie qualifiche e profili professionali in modo da assicurare il maggior grado di mobilità del personale in funzione delle esigenze di adeguamento delle strutture organizzative ai compiti e programmi dell'Ente.

3. La ripartizione del personale fra le diverse unità organizzative viene stabilita in funzione delle attribuzioni e compiti alle stesse assegnate con apposito organigramma.

4. Ai fini di favorire la massima flessibilità organizzativa in relazione alle esigenze che scaturiscono dai programmi amministrativi ed emergenti dalle verifiche circa la migliore distribuzione dei carichi di lavoro in rapporto a parametri di efficienza e funzionalità, le dotazioni di personale previste per ciascuna struttura dell'organizzazione del Comune sono suscettibili di adeguamento e redistribuzione nell'ambito dei contingenti complessivi delle varie qualifiche e profili previste dalla pianta organica del personale.

5. Ad ogni unità organizzativa, comprese quelle di staff o di

progetto, è preposto un responsabile che risponde allo svolgimento delle funzioni o del raggiungimento dell'obiettivo assegnato alle stesse.

6. Le variazioni all'organigramma nonché l'assegnazione del personale alle varie unità organizzative sono disposte, in relazione alle qualifiche e profili professionali rivestiti, dalla Giunta comunale sulla scorta delle proposte formulate dalla conferenza permanente dei funzionari responsabili dei servizi.

7. nel rispetto di criteri generali stabiliti dalla contrattazione e dai profili professionali e qualifiche funzionali, il regolamento di organizzazione del personale disciplinerà la mobilità all'interno della struttura organizzativa dell'Ente.

8. Ove sia ritenuto opportuno o necessario, e nel rispetto degli istituti economici previsti dalla normativa vigente e per l'esercizio delle funzioni o attività di rispettiva competenza, all'interno delle

unità organizzative, per progetti o programmi determinati possono essere costituiti gruppi di studio ricerca o lavoro, attribuendo al personale mansioni e attività nel rispetto delle capacità e competenza professionale, ma anche a prescindere dalle mansioni svolte e dal profilo professionale, ma nel rispetto della posizione funzionale del dipendente. In egual modo può procedersi per progetti o programmi intersettoriali o che comunque riguardino unità organizzative.

#### ART.30

##### INCOMPATIBILITA'

1. Il dipendente non può svolgere attività lavorative che possono far sorgere un conflitto di interessi con l'Ente.
2. Lo svolgimento di attività lavorativa è autorizzato, secondo le modalità previste dal regolamento di organizzazione, previa verifica delle condizioni di cui al comma precedente e nel rispetto delle disposizioni di legge vigente in materia.

#### ART. 31

##### SEGRETARIO COMUNALE E FUNZIONARI RESPONSABILI DEI SERVIZI

1. Al Segretario spettano le funzioni di direzione, vigilanza, coordinamento, collaborazione e garanzia attribuite dalla legge, nonché quelle stabilite dallo statuto e dai regolamenti dell'Ente.
2. L'attribuzione delle competenze di cui all'art.51 della legge n. 142/90 al Segretario ed ai funzionari responsabili dei servizi deve essere attuata nel rispetto delle esigenze di razionalità, buon andamento degli uffici e dei servizi nonché

delle qualifiche dei dipendenti e del ruolo e delle funzioni di alta direzione del Segretario.

3. Ai funzionari responsabili dei servizi sono attribuite le competenze di cui alla legge 142 del 1990 secondo le previsioni del presente statuto e dei regolamenti dell'Ente.

#### LA ROGAZIONE DEI CONTRATTI

4. Nel rispetto dei principi di cui all'art.52 comma 3 della l.6.8.1990 n.142 il Segretario sovrintende all'esercizio delle funzioni dei responsabili apicali degli uffici e dei servizi espletando attività di direzione nei confronti degli stessi. Per gli uffici e servizi cui non è preposto un responsabile la direzione spetta al Segretario.

5. A richiesta degli organi collegiali dell'Ente o degli stessi responsabili degli uffici e dei servizi o di propria iniziativa ogni volta lo ritenga opportuno il Segretario svolge attività di coordinamento individuando modalità, criteri e procedure per assicurare la realizzazione degli obiettivi e dei programmi dell'Ente, verificandone lo stato di realizzazione.

6. Il Segretario adotta tutti gli atti ed i provvedimenti necessari a garantire la corretta istruttoria e la loro attuazione.

7. Oltre ad adottare i provvedimenti di cui ha la diretta competenza, promuove e controlla l'adozione degli atti e dei provvedimenti attribuiti alle competenze dei dipendenti dell'Ente.

8. Per assicurare comunque l'istruttoria e l'attuazione delle deliberazioni il Segretario deve adottare tutti gli atti

necessari di indirizzo, impulso, organizzativi o sostitutivi.

9. Per l'attuazione degli altri provvedimenti il Segretario esercita funzioni di indirizzo, organizzazione, di coordinamento e controllo.

10. Ove non sia individuato o individuabile un funzionario incaricato della stipula del contratto, la stipula spetta al Segretario, salvo che lo stesso non svolga la funzione prevalente di Ufficiale Rogante, nel qual caso alla stipula provvede il Sindaco.

11. Spetta al Segretario l'adozione degli atti e dei provvedimenti a rilevanza esterna per la esplicazione delle proprie competenze.

## ART. 32

### CONFERENZA DEI FUNZIONARI RESPONSABILI DEI SERVIZI

1. Per un migliore esercizio delle funzioni dei responsabili delle unità organizzative per favorirne l'attività per progetti e programmi è istituita la conferenza permanente dei funzionari responsabili dei servizi presieduta e diretta dal Segretario Comunale anche ai fini dell'esercizio della sua attività.

2. Nel rispetto delle competenze previste dalla normativa vigente nell'ente per gli organi elettivi, per il Segretario e per i funzionari responsabili dei servizi alla conferenza, spettano funzioni propositive, di indirizzo, consultive, organizzatorie, istruttorie ed attuative.

3. Il funzionamento e le modalità di esercizio delle attribuzioni vengono disciplinate dal regolamento di attuazione.

## ART. 33

### RELAZIONE SINDACALI

1. Le disposizioni degli accordi nazionali concernenti lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale sono applicati con provvedimento degli organi competenti dell'Ente previa deliberazione del Consiglio ove occorra procedere a variazioni di bilancio.

2. Le disposizioni degli accordi di cui al primo comma in materie riservate alla potestà del Comune vengono sottoposte all'esame del Consiglio per le conseguenti determinazioni.

3. Gli accordi in sede decentrata conclusi con le organizzazioni sindacali nelle materie in cui espressamente la legge o i regolamenti dell'Ente lo prevedano devono riguardare la disciplina generale dell'Istituto e sono approvati con provvedimento consiliare che deve contestualmente provvedere alle eventuali modifiche nella normativa dell'Ente.

## CAPO IV - ATTIVITA''

## ART. 34

### PROGRAMMAZIONE

1. La relazione annuale previsionale e programmatica contiene la programmazione pluriennale di tutta l'attività dell'Ente e deve essere oggetto di adeguamento annuale.

2. Costituiscono allegati al piano di cui al primo comma: il programma pluriennale degli investimenti, il bilancio di previsione annuale, il piano occupazionale, il programma pluriennale di attuazione, i programmi connessi agli strumenti di pianificazione commerciale ed ogni altro programma previsto della normativa dell'Ente.

3. I piani ed i programmi anche di settore e di durata temporale diversa devono essere annualmente adeguati alle previsioni della relazione previsionale e programmatica.

4. La relazione previsionale e programmatica è approvata o adeguata prima dell'approvazione del bilancio di previsione annuale. Nella medesima seduta sono approvati o adeguati gli altri strumenti di programmazione.

#### ART. 35

#### ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

1. L'attività amministrativa persegue i fini determinati dall'ordinamento del Comune. Per il perseguimento dei propri fini e per il raggiungimento del miglior risultato in termini di economicità ed efficacia, il Comune deve avvalersi dello strumento e del procedimento più idoneo, tra quelli pubblici o privati, ammessi nell'ordinamento e che non siano espressamente vietati dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti dell'Ente.

2. L'attività amministrativa deve rispettare i principi dell'economicità, efficacia, trasparenza e partecipazione dei soggetti interessati secondo le modalità e le procedure determinate nei regolamenti comunali, nel rispetto dei principi dell'ordinamento, della legge 7 agosto 1990, n. 241 e dei criteri di cui al presente articolo.

3. Ove non espressamente previsto dalle norme che disciplinano il procedimento, pareri, autorizzazioni, nulla osta ed atti comunque denominati, non possono essere acquisiti se non con adeguata motivazione.

4. Il soggetto cui è attribuita la responsabilità istruttoria esercita tutte le attività ed assume ogni iniziativa per la celere conclusione del procedimento.

5. Nei procedimenti che prevedono dichiarazioni di cui il privato si assume la responsabilità, non è possibile subordinare l'emissione dell'atto o del provvedimento all'accertamento o verifica della veridicità della dichiarazione.

6. Salvo i casi espressamente previsti dalla legge, da regolamenti governativi e comunali, di silenzio-assenso di inizio di attività su denuncia dell'interessato e senza atto di assenso comunque denominato, i procedimenti si concludono con provvedimento espresso ed adeguatamente motivato emanato dall'organo competente entro il termine previsto per il tipo di procedimento stesso dall'ordinamento del Comune. In assenza di esplicita previsione il termine è di sessanta giorni.

#### ART.36

#### INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. Nel procedimento amministrativo possono essere rappresentati tutti gli interessi comunque coinvolti nell'emanazione del provvedimento, siano essi diritti soggettivi, interessi legittimi, collettivi, ovvero interessi diffusi che facciano capo ad associazioni o comitati.

2. I soggetti portatori di interessi hanno il diritto di accedere agli atti amministrativi, del procedimento con memorie, scritti o documenti, che debbano essere valutati quando attinenti ad interessi comunque coinvolti. Hanno altresì diritto di essere, ove possibile, informalmente sentiti dagli organi competenti.

3. Il regolamento disciplinerà le modalità ed i termini dell'intervento, nonché le loro relazioni con il termine finale per l'emanazione del provvedimento.

4. Il soggetto competente all'emanazione del provvedimento finale potrà concludere accordi con soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

#### ART.37

#### COMUNICAZIONE DELL'INIZIO DEI PROVVEDIMENTI

1. L'avvio di ogni procedimento amministrativo è comunicato, contestualmente all'emanazione dell'atto di impulso o alla ricezione dello stesso, ai diretti interessati e a quelli cui può derivare un pregiudizio dal provvedimento, quando siano facilmente individuabili.

2. Ove sia possibile il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere comunicati. Il responsabile del procedimento è tenuto ad effettuare la comunicazione voluta, altresì, in riferimento al singolo procedimento, se ci siano altri interessati alla comunicazione.

3. Nei casi di urgenza o nei casi in cui il destinatario o coloro che possono subire un pregiudizio dal provvedimento, non

siano individuati o facilmente individuabili, al responsabile, qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa , è consentito prescindere dalla comunicazione , provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.

#### ART. 38

##### ACCESSO AGLI ATTI E DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici.
2. Tutti i cittadini possono accedere a tutti gli atti e documenti amministrativi, comunque formati, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa, ed estrarne copia.
3. Gli atti esclusi dall'accesso da regolamenti statali o comunali per motivi di garanzia della riservatezza di terzi, persona, gruppi, imprese, sono accessibili a coloro che debbano prenderne visione per curare o per difendere i loro interessi giuridici.

#### ART.39

##### ACCESSO AGLI ARCHIVI DEL COMUNE

1. Il Comune assicura la trasparenza dell'Amministrazione, garantendo, nel rispetto delle norme di legge vigenti in materia e fatte salve le eccezioni previste dal regolamento, la consultabilità del suo archivio, costituito dal complesso di

tutti i documenti prodotti nel corso della sua attività, ovunque materialmente distribuiti, e ne cura e ne coordina la tenuta, conservazione e consultazione attraverso l'apposito servizio archivistico comunale.

#### ART. 40

##### ATTI SOTTRATTI ALL'ACCESSO

1. Il regolamento comunale individua, per categorie, gli atti amministrativi e documenti che sono sottratti all'accesso per motivi attinenti alla sicurezza, all'ordine pubblico, alla riservatezza e determina il tempo della inaccessibilità.

2. Il Sindaco ha il potere di dichiarare temporaneamente e motivatamente segreti, per motivi attinenti alla riservatezza di persone, gruppi o imprese, atti o documenti non sottratti all'accesso.

#### ART. 41

##### PARERI

1. I pareri tecnico, contabile e di legittimità costituiscono un apporto collaborativo necessario dell'attività deliberativa.

2. Il parere sfavorevole deve indicare, ove possibile, i diversi strumenti e modalità dell'azione amministrativa che possono far conseguire all'Amministrazione gli obiettivi che l'atto su cui il parere viene espresso intendeva perseguire.

## ART. 42

### ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA

1. I provvedimenti comportanti impegni di spesa non possono essere adottati, sia da organi collegiali che individuali, senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile dei servizi finanziari. Senza tale attestazione l'atto è nullo.

## ART. 43

### REGOLAMENTO DEI CONTRATTI

1. Il Comune disciplina la propria attività contrattuale con apposito regolamento nel rispetto delle norme di cui all'art. 31, comma 10.

## ART. 44

### SERVIZI LOCALI

1. Il Comune approva il piano generale dei servizi pubblici svolti dal Comune. Il piano deve indicare: l'oggetto, le dimensioni e le caratteristiche dei servizi, la forma di gestione scelta previa valutazione comparativa per il suo esercizio, le dotazioni patrimoniali e di personale, le finalità che si intendono perseguire attraverso la gestione dei

singoli servizi, ed il piano finanziario di investimento e gestione.

2. L'assunzione di un nuovo servizio da parte del Comune deve essere corredata da un piano tecnico-finanziario che contenga idonee motivazioni circa la forma di gestione prescelta anche in riferimento all'ambito territoriale ottimale e agli altri servizi gestiti dal Comune.

3. Il piano dei servizi costituisce un allegato della relazione previsionale e programmatica.

4. La valutazione comparativa deve tener conto di tutte le forme di gestione, ivi comprese quelle di associazione mediante convenzione, unione di Comuni e consorzio, anche previo accordo di programma.

5. In sede di prima applicazione il Comune effettua una ricognizione dei propri servizi, al fine di valutare se le forme di gestione in atto, anche in riferimento all'ambito territoriale, siano le più idonee alla realizzazione dei principi contenuti nella legge e nello statuto.

6. A seguito delle risultanze derivanti dall'atto di ricognizione, il Comune assume le necessarie iniziative volte alla scelta delle forme più ottimali di gestione le cui modalità di esercizio debbono rendere effettivi i principi di informazione partecipazione e tutela dei cittadini utenti.

7. Salvo che ciò non risulti possibile per motivi funzionali o economici, il personale dell'Ente adibito a servizi per cui sia stata scelta una forma di gestione diversa da quella

diretta deve essere assegnato ai nuovo soggetti gestori o mantenuto in servizio presso l'Ente stesso anche con gli opportuni adattamenti della relativa pianta organica.

8. La disposizione di cui al precedente comma si applica altresì al personale delle aziende speciali, istituzioni e consorzi.

9. Qualunque sia la forma di gestione prescelta per l'organizzazione dei servizi dovranno essere previsti criteri di rapporto e forme di raccordo fra il soggetto gestore ed il Comune idonei ad assicurare il perseguimento del pubblico interesse.

#### ART. 45

#### ISTITUZIONI

1. Nel principio di cui all'articolo precedente, il Comune costituisce con atto motivato le istituzioni demandandone la disciplina ad apposito regolamento, che dovrà comunque prevedere, oltre alla dotazione di beni e personale, la struttura organizzativa, le norme finanziarie e contabili, le forme di vigilanza e di verifica gestionale da parte dei componenti organi dell'Ente, le modalità di indirizzo da parte del Consiglio Comunale.

#### ART. 46

NOMINA, REVOCA E MOZIONE DI SFIDUCIA COSTRUTTIVA DEGLI AMMINISTRATORI DELLE AZIENDE E DELLE ISTITUZIONI.

1. La nomina degli amministratori delle aziende e

istituzioni comunali avviene sulla base di un documento programmatico proposto dalla Giunta ovvero da 1/3 dei Consiglieri contenente la lista dei candidati a componenti del consiglio di amministrazione ed a presidente scelti al di fuori del Consiglio ed in possesso di comprovate esperienze amministrative desumibili dal curriculum dei candidati.

2. La nomina del direttore delle aziende e delle istituzioni è disposta dalla Giunta previo concorso pubblico, ovvero avvalendosi dei dipendenti dell'Ente.

3. La revoca del direttore può essere disposta, con deliberazione del Consiglio e previa contestazione degli addebiti assicurando il diritto di controdeduzione, su proposta della Giunta unitamente al parere del Segretario comunale, per gravi e persistenti motivi di inefficienza, di incompatibilità o per gravi e ripetute violazioni o inadempienze ai doveri d'ufficio.

4. Alla sostituzione del presidente e dei singoli componenti del consiglio di amministrazione delle istituzioni e delle aziende speciali dimissionari, revocati dal Consiglio su proposta della Giunta o cessati dalla carica per altra causa provvede nella stessa seduta il Consiglio, su proposta della Giunta.

5. I consigli di amministrazione delle istituzioni e delle aziende speciali cessano dalla carica a seguito di approvazione a votazione palese ed a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune, di una mozione di sfiducia sottoscritta da almeno 1/3 dei consiglieri o proposta dalla giunta contenente la lista dei nuovi amministratori e le nuove linee programmatiche.

## ART.47

### ASSOCIAZIONISMO E COOPERAZIONE PER LA GESTIONE DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI

1. Il sistema dei rapporti con gli altri Comuni e la Provincia dovrà essere sviluppato e valorizzato utilizzando e promuovendo le forme associative più idonee, tra quelle previste dalla legge, all'esercizio delle attività ed alle finalità da perseguire.

## CAPO V

### FINANZA CONTABILITA' E REVISIONE

## ART. 48

### AUTONOMIA FINANZIARIA

1. Nell'ambito dell'autonomia finanziaria riconosciuta dalla legge, il Comune determina l'entità ovvero i criteri circa la compartecipazione degli utenti alla copertura dei costi di cui lo stesso assicura lo svolgimento. La determinazione delle tariffe, da effettuarsi in rapporto ai costi effettivi dei servizi, potrà prevedere sistemi di differenziazione in relazione alla capacità contributiva degli utenti.

2. Nel rispetto del vigente ordinamento, qualora dalla realizzazione di opere, interventi ed attività possano derivare utilità particolari e differenziate a singoli, gruppi o categorie predeterminabili, potranno essere previste forme di contribuzione in rapporto al grado di utilità diretta conseguita.

3. Le risorse necessarie alla realizzazione di opere, interventi o alla istituzione e gestione di servizi possono essere reperite anche mediante contribuzioni volontarie "una tantum " o periodiche corrisposte dai cittadini. A tal fine possono essere promosse forme di consultazione della consultazione della cittadinanza o parti di essa, anche su iniziativa di gruppi organizzati, associazioni ed organismi di partecipazione.

4. Il regolamento sulla partecipazione disciplinerà tali forme di consultazione nel rispetto del principio di vincolatività della dichiarazione di contribuzione resa dal cittadino.

5. Con deliberazione dell'organo competente viene determinata la misura minima delle risorse da reperire attraverso contribuzioni volontarie perché si faccia luogo alla realizzazione delle opere o interventi ed alla istituzione e gestione dei servizi.

#### ART. 49

#### CONTROLLO DI GESTIONE

1. Nel rispetto dei principi dell'ordinamento finanziario e contabile, per permettere il controllo economico sulla gestione e il controllo sull'efficacia dell'azione del Comune, il bilancio di previsione, il Conto consuntivo e gli altri documenti contabili saranno redatti in modo da consentire una lettura per programmi, progetti, servizi ed obiettivi.

2. Nel regolamento di contabilità dovranno essere previste metodologie di analisi e valutazione, indicatori e parametri nonché scritture contabili che consentano oltre il controllo

sull'equilibrio finanziario della gestione del bilancio, la valutazione dei costi economici dei servizi, l'uso ottimale del patrimonio e delle risorse umane, la verifica dei risultati raggiunti rispetto a quelli progettati con analisi delle cause degli scostamenti e le misure per eliminarli.

3. Sulla base dei criteri e delle metodologie individuate nel regolamento di contabilità i funzionari responsabili dei servizi dovranno periodicamente riferire circa l'andamento dei servizi e delle attività a cui sono preposti con riferimento all'efficacia ed economicità degli stessi.

4. Il Consiglio Comunale conosce dell'andamento della gestione finanziaria ed economica del comune anche attraverso la richiesta di relazioni informative e propositive della Giunta, al revisore dei conti, al Segretario e ai funzionari responsabili dei servizi sugli aspetti gestionali delle attività e dei singoli atti fondamentali con particolare riguardo all'organizzazione e gestione dei servizi e allo stato di attuazione dei programmi.

#### ART.50

#### REVISORE DEI CONTI

1. Il regolamento di contabilità disciplinerà l'organizzazione e le modalità di funzionamento dell'ufficio del revisore dei conti, individuando le funzioni di verifica, di impulso, di proposta e di garanzia. Saranno altresì previsti i sistemi ed i meccanismi tesi ad assicurare idonee forme di collegamento e cooperazione tra gli organi politici e burocratici del Comune e il revisore.

REVISORE DEI CONTI

1. Il Consiglio Comunale elegge, al di fuori del proprio seno, un revisore dei conti, scelto nel ruolo e negli albi indicati dal 2° comma dell'art.57 della legge 142/90.

Con l'atto di elezione deve essere indicato il compenso ed i rimborsi spese spettanti al revisore.

2. Il revisore dei conti deve essere scelto secondo il criterio della capacità professionale, da dimostrare con apposito curriculum.

I criteri suddetti devono essere resi pubblici in forma adeguata. In tale circostanza devono pure essere indicati modi e tempi di presentazione delle domande da parte degli interessati.

3. Non possono essere eletti alla carica di revisore, e se eletti decadono dall'Ufficio, coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'art. 2399 del codice civile.

Non possono inoltre essere eletti alla carica di revisore coloro che:

a) sono parenti e affini entro il quarto grado con il Segretario, il responsabile dei servizi finanziari ed il tesoriere;

b) sono amministratori o dipendenti con funzioni dirigenziali, dello Stato, della Regione, della Provincia, della Comunità Montana o membri del Comitato regionale di controllo;

c) svolgono funzioni direttive, a livello locale o superiore, in partiti o raggruppamenti politici presenti in consiglio;

d) Si trovino in altre situazioni di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalla legge.

4. Il revisore dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta.

5. Il revisore è revocabile solo per inadempimento

debitamente accertato e notificato.

La revoca è pronunciata dal Consiglio su proposta del Sindaco.

Nella stessa seduta il Consiglio provvede alla sostituzione.

6. In caso di cessazione dalla carica del revisore per sopravvenute cause di incompatibilità, dimissioni o morte, il Consiglio ne prende atto alla prima seduta utile e provvede in via contestuale alla surroga.

## ART.52

### COLLABORAZIONE CON IL CONSIGLIO

1. Il revisore collabora con il Consiglio nelle sue funzioni di indirizzo e di controllo.

2. In tale funzione il Revisore:

a) accompagna la deliberazione consiliare di approvazione del bilancio preventivo annuale e di quello pluriennale con una relazione illustrativa degli aspetti salienti dei predetti documenti contabili, della loro coerenza ed adeguatezza programmatica;

b) riferisce almeno trimestralmente al Consiglio sull'andamento della gestione;

c) risolve eventuali quesiti, formulati per iscritto, su casi specifici, da singoli consiglieri, da gruppi consiliari o da dall'intero Consiglio;

d) riferisce immediatamente al Consiglio in caso di riscontro di gravi irregolarità;

e) assiste, previa espressa richiesta del Sindaco o suo delegato, a sedute del Consiglio ed ivi può prendere la parola su invito del Presidente;

f) redige apposita relazione che accompagna la deliberazione

consigliare di approvazione del rendiconto generale nella quale attesta la corrispondenza del documento contabile alle risultanze della gestione e avanza rilievi e proposte atte a conseguire migliore efficienza, produttività ed economicità di gestione.

3. Le funzioni di cui alle lett. b)c) e d) del comma precedente sono svolte per il tramite del Sindaco o suo delegato.

#### ART. 53

##### VIGILANZA E CONTROLLO

1. Il revisore esercite la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione e partecipa al procedimento del controllo di gestione secondo le forma previste dal regolamento di contabilità comunale.

2. Il medesimo regolamento disciplina gli aspetti organizzativi delle funzioni del revisore ed i suoi rapporti con la struttura comunale.

#### ART. 54

##### SEGRETO D'UFFICIO - DIRITTO DI ACCESSO

1. Nello svolgimento delle proprie funzioni il revisore è tenuto al segreto d'ufficio.

2. Il medesimo ha diritto di accesso agli atti ed ai

documenti del Comune.

3. L'accesso agli atti ed ai documenti avviene tramite richiesta motivata, anche verbale, da avanzare al Segretario comunale o al responsabile dei servizi finanziari.

4. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copie dei documenti amministrativi alla presenza dei soggetti di cui al comma precedente.

5. L'esame dei documenti ed il rilascio di copie sono gratuiti.

#### ART.55

##### IL REVISORE

1. Il revisore svolge funzioni di controllo interno e di revisione economico-finanziaria.

2. Il medesimo impronta la propria attività al criterio inderogabile della indipendenza funzionale.

#### ART.56

##### ELEZIONE- ACCETTAZIONE DELLA CARICA

1. Con la deliberazione di elezione, il Consiglio comunale fissa il compenso ed i rimborsi spese spettanti ed indica la decorrenza della carica.

## ART.57

### REGOLAMENTO DI CONTABILITA'

1. Il Comune approva il regolamento di contabilità nel rispetto dei principi di cui al presente capo e dell'ordinamento finanziario e contabile disciplinato dalla legge dello Stato.

## CAPO VI - PARTECIPAZIONE

### ART. 58

#### CRITERIO DI INDIVIDUAZIONE

1. Ai sensi del presente statuto, in mancanza di diversa ed esplicita indicazione, si considerano cittadini tutti coloro che sono residenti nel territorio comunale e coloro che con esso abbiano un rapporto qualificato per ragioni di lavoro, di studio o di utenza dei servizi. Per garantire agli stessi la partecipazione tutti i cittadini devono aver superato il 18° anno di età e godere dei diritti politici.

### ART. 59

#### FORME ASSOCIATIVE E RAPPORTI CON IL COMUNE

1. Per favorire lo sviluppo dei rapporti tra i cittadini e le forme di solidarietà, agli organismi associativi operanti nel Comune ed iscritti all'albo vengono assicurati vantaggi

economici diretti ed indiretti secondo le modalità ed i criteri che saranno contenuti in apposite norme regolamentari.

2. E' istituito un albo ove vengono iscritti, a domanda, gli organismi associativi che operano nel Comune.

3. Nella domanda di iscrizione dovranno essere indicati: le finalità perseguite e la relativa attività, la consistenza associativa, gli organi, i soggetti dotati di rappresentanza ed ogni altro elemento idoneo ad identificare l'organismo associativo.

4. La valorizzazione delle libere forme associative può essere altresì favorita attraverso idonee forme di partecipazione all'amministrazione locale.

5. Ferme restando le forme di decentramento organizzatorio previste dallo statuto, l'apposito regolamento dovrà prevedere organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale, per garantire nel rispetto delle responsabilità istituzionali degli organi dell'Ente la rappresentazione degli interessi collettivi e il confronto tra le diverse istanze.

6. Gli organismi di partecipazione possono esprimersi con risoluzioni su cui gli organi competenti hanno obblighi di pronuncia.

7. Può essere altresì previsto per gli stessi attività consultiva secondo i criteri, le modalità e procedure, previste nelle norme regolamentari.

## ART. 60

### ISTANZE, INTERROGAZIONI E PETIZIONI

1. Gli organismi associativi e i cittadini, anche in forma collettiva, possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali chiedere ragioni su determinati comportamenti o aspetti

dell'attività amministrativa, nonché istanze per chiedere l'emanazione di un atto o di un provvedimento e petizioni per attivare l'iniziativa su questioni di interesse della comunità.

2. L'iniziativa popolare per l'adozione di atti amministrativi, anche a contenuto generale o normativo, può essere esercitata da parte di tutti i soggetti della partecipazione mediante la presentazione di proposte sottoscritte, entro il termine massimo di trenta giorni dalla dichiarazione di ammissibilità, da almeno sessanta elettori del Comune con firma regolarmente autenticata, in forma gratuita, presso gli uffici comunali.

3. Il giudizio preliminare sulla ricevibilità ed ammissibilità formale della proposta compete alla giunta, che, in ogni caso di specifica competenza, presenta la sua relazione al Consiglio entro il termine massimo di trenta giorni, corredandola del parere del responsabile del servizio interessato e del Segretario comunale ed integrandola con l'attestazione relativa alla effettiva disponibilità finanziaria.

4. I primi tre sottoscrittori hanno diritto di illustrare alla Giunta le ragioni ed il contenuto della proposta, che deve essere presentata sotto forma di schema di deliberazione, accompagnata da una relazione illustrativa.

5. Il Consiglio, nell'ambito della specifica competenza, è tenuto a prendere in esame le proposte, le istanze, le interrogazioni rivolte dai cittadini entro il termine di trenta giorni dalla presentazione.

6. Ne caso in cui il Consiglio non provveda entro il termine fissato, ciascun Consigliere comunale ha facoltà di chiedere e ottenere il passaggio alla votazione finale entro il mese successivo.

7. Scaduto tale termine, la proposta è iscritta di diritto

all'ordine del giorno della prima seduta di Consiglio.

8. Nel caso in cui sia infruttuosamente trascorso il termine di sessanta giorni dalla presentazione della proposta di iniziativa popolare e non sia stato promosso il previsto pronunciamento dell'organismo competente, o nel caso in cui il problema sollevato non sia arrivato in Consiglio e, a giudizio dei proponenti, non sia stato affrontato in maniera adeguata, gli stessi, con documento sottoscritto con firma autenticata da almeno tre presentatori, possono promuovere formale petizione per richiedere una discussione consiliare che deve essere programmata nel termine di trenta giorni dalla richiesta.

9. Tra l'Amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse, al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

#### ART. 61

#### PROPOSTE

1. La popolazione esercita l'iniziativa per l'adozione di atti amministrativi di competenza consiliare, per le modifiche statuarie e per l'istituzione di commissioni d'inchiesta. In questo caso la commissione è istituita se la proposta è fatta propria da almeno 1/5 dei consiglieri comunali.

2. L'iniziativa si esercita mediante proposte di almeno 100 cittadini.

3. Il regolamento disciplinerà l'ipotesi di accordo tra il comitato promotore e l'amministrazione comunale, i termini entro cui il consiglio comunale delibera sulla proposta nonché

i tempi e le modalità delle proposte, ed i mezzi di controllo di cui dispone il comitato promotore.

art. 62

#### REFERENDUM CONSULTIVO

1. E' indetto referendum popolare sulla deliberazione consiliare quando ne facciano richiesta almeno il 25% dei cittadini votanti.

2. Sono previsti referendum consultivi, in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, volti a realizzare il rapporto tra gli orientamenti e le aspettative che maturano nella comunità e l'attività degli organi comunali. Il Comune ne favorisce l'espletamento nei limiti consentiti dalle esigenze di funzionalità di tutta l'organizzazione comunale.

3. L'indizione è fatta per determinazione del Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati e quando lo richiedano il 25% degli elettori. Il consiglio, con apposita deliberazione, sfissa i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

3. Il quesito sottoposto a referendum è approvato se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli elettori aventi diritto e se viene raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi. Se l'esito della votazione è stato favorevole, il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio Comunale, entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum. Debbono essere conseguite due votazioni a maggioranza assoluta. Entro lo stesso termine, se l'esito è stato negativo, il Sindaco ha, comunque, facoltà di proporre al

Consiglio la deliberazione in esame.

ART. 63

EFFICACIA DEL REFERENDUM CONSULTIVO

1. Quando l'atto non sia stato ancora eseguito, o si tratti di atto ad esecuzione continuata, frazionata o differita, l'indizione del referendum consultivo ha efficacia sospensiva del provvedimento in relazione al quale si effettua la consultazione.

2. Il referendum è valido se ha partecipato al voto almeno la metà più uno degli aventi diritto. Il Consiglio comunale ne valuta con tempestività il risultato in apposita seduta ai sensi e nei modi previsti dal regolamento sulla partecipazione.

3. Il regolamento prevede i poteri dei Consiglieri comunali e del comitato promotore in ordine alla discussione dei risultati.

4. Qualora il Consiglio comunale ritenga di non aderire al parere espresso dalla popolazione sulla questione oggetto del referendum, deve espressamente pronunciarsi con deliberazione contenente ampia e soddisfacente motivazione.

5. In materia di regolamenti il parere emerso dalla consultazione popolare ha efficacia vincolante per le determinazioni del Consiglio comunale qualora sia stata raggiunta la maggioranza degli aventi diritto al voto.

ART. 64

## MATERIE ESCLUSE

1. Non è ammesso referendum su norme regolamentari inerenti le seguenti materie:

- a) elezioni, nomine, designazioni, revoche e decadenze;
- b) personale comunale, delle istituzioni e delle aziende speciali;
- c) funzionamento del Consiglio comunale;
- d) tutela dei diritti delle minoranze etniche e religiose.

## ART. 65

### COMITATO PROMOTORE

1. Il comitato promotore ha poteri di controllo sulle procedure di svolgimento del referendum.

2. Il comitato può concludere accordi con l'amministrazione sul contenuto delle norme sottoposte a referendum. Quando l'accordo sia stato raggiunto il referendum non ha luogo.

3. Nelle forme e nei limiti previsti dal regolamento, il Comune può modificare con espliciti provvedimenti le norme sottoposte a referendum nel senso indicato dalla richiesta popolare.

4. Il regolamento determina la composizione ed i poteri del comitato dei garanti per il referendum.

## ART. 66

### GIUDIZIO DI AMMISSIBILITA'

1. Precedentemente alla raccolta delle firme per la

promozione del referendum, il testo dei quesiti viene sottoposto al comitato dei garanti previsto dal regolamento sulla partecipazione che ne valuta la legittimità alla luce dei criteri indicati dall' art. 60 dello statuto.

2. Il comitato promotore deve essere udito qualora i garanti intendano esprimere parere negativo sulla proposta di referendum. Si può procedere alla raccolta delle firme solo in seguito al parere positivo dei garanti.

## ART. 67

### TUTELA CIVICA

1. Ogni soggetto pubblico o privato che si ritenga lesa da un provvedimento degli organi del Comune può proporre memoria scritta al Comune stesso richiedendo la modifica, la riforma, la revoca o l'annullamento dell'atto.

2. Entro quindici giorni dalla ricezione della memoria il collegio di cui al successivo comma, sentito l'interessato, se lo stesso ne faccia richiesta, propone all'organo che ha emanato il provvedimento la conferma o l'esercizio del potere di autotutela. L'organo competente è obbligato all'emanazione del provvedimento che può discostarsi dalla proposta con adeguata motivazione.

3. Il collegio è composto da due consiglieri nominati dal Consiglio, di cui uno di minoranza, e dal Segretario comunale.

4. La presidenza del collegio è tenuta per turni trimestrali dai membri del collegio stesso.

5. Il regolamento sulla partecipazione disciplina i criteri e le procedure di ricorso al collegio ed il funzionamento dello stesso.

6. Su richiesta dell'ufficio dei diritti, alle udienze possono essere sentiti i cittadini perché svolgano anche oralmente istanze e petizioni. Il collegio comunicherà nel corso della medesima udienza quelle di cui intende tener conto attivando propri poteri di iniziativa.

7. Alle udienze i cittadini possono farsi assistere da un legale.

#### ART. 68

##### UFFICIO PER I DIRITTI DEI CITTADINI

1. Nel quadro di una disciplina diretta a riconoscere i diritti dei cittadini e a garantire l'imparzialità, la trasparenza e l'accesso agli atti della Amministrazione comunale, nonché il suo buon andamento, è istituito l'ufficio per i diritti del cittadino.

2. L'Ufficio ha competenza sull'attività di tutte le unità comunali nonché sulle aziende, le istituzioni e gli enti in genere sottoposti al controllo o alla vigilanza dell'Amministrazione comunale. Il regolamento sulla partecipazione ne determina i poteri e le caratteristiche.

#### ART. 69

##### FUNZIONI

1. L'ufficio riceve e formalizza le proteste dei cittadini singoli o associati in ordine ai ritardi, alle negligenze ed ogni altro disservizio da connettersi alla struttura o abuso commesso dai dipendenti comunali o da organi dell'Ente.

2. L'ufficio organizza altresì l'attività di informazione rivolta al cittadino per consentirne l'accesso agli organi comunali, nonché la conoscenza e l'attivabilità dei suoi diritti.

## CAPO VII - NORME FINALI E TRANSITORIE

### ART. 70

#### TERMINE PER L'ADOZIONE DEI REGOLAMENTI

1. Il Consiglio comunale delibera i regolamenti previsti dal presente statuto entro 6 mesi dall'entrata in vigore dello stesso.

2. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti, limitatamente alle materie e discipline ad essi espressamente demandati, continuano ad applicarsi le norme vigenti alla data di entrata in vigore del presente statuto, in quanto con esso compatibili.

3. Entro sei mesi dalla data di entrata in vigore del presente statuto il Consiglio comunale effettua una ricognizione di tutte le norme regolamentari approvate prima dell'entrata in vigore dello statuto, al fine di abrogarle espressamente, modificarle adeguarle ovvero adattarle al nuovo ordinamento comunale.

#### APPENDICE

#### ELENCO DEI REGOLAMENTI ESPRESSAMENTE PREVISTI NELLO STATUTO

Regolamento per società di incentivo

Regolamento di pubblicità

Regolamento del Consiglio Comunale

Regolamento di competenze

Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi

Regolamento della Giunta

Regolamento di Contabilità

Regolamento dei contratti

Regolamento della istituzione

Regolamento d'uso dei beni comunali

- APPROVATO CON ATTO C.C. N. 68 DELL'8.10.1991  
IL CO.RE.CO. in seduta del 6.12.1991 RINVIA

-CON atto C.C. n.7 del 18.3.1992 si danno i chiarimenti richiesti.

-il CO.RE.CO. di Cagliari nella seduta de 16.4.1992 annulla parzialmente, prot. n. 00507 del 03/92

- Con atti C.C. N. 36 dell'8.56.1992 si riapprova lo Statuto, secondo le indicazioni richieste dal CO.RE.CO;

- IL CO.RE.CO in seduta del 16.6.1992 dichiara la deliberazione "esente da vizi".
- La pubblicazione nel BURAS è stata effettuata il 3.4.1993
- La ripubblicazione per 30 giorni consecutivi nell'albo comunale è stata effettuata dal 28.4.1993 al 28.05.1993