

# **COMUNE DI SADALI**

**PROVINCIA DI NUORO**

# **STATUTO**

**ALLEGATO ATTO C.C. N. 54 DEL 9.11.2000**

## TITOLO I°

### PRINCIPI E FINALITA'

#### ART. 1

- 1) Il Comune di Sadali è Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e dal presente Statuto.
- 2) Esercita funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali.

#### ART. 2

### IL COMUNE

- 1) Il Comune è costituito dal territorio di cui alle mappe catastali.
- 2) Il Comune adoterà un proprio gonfalone e un proprio stemma, con deliberazione del Consiglio Comunale.
- 3) Il Regolamento disciplinerà l'uso del gonfalone e dello stemma, nonché i casi di concessione in uso dello stemma ad Enti o associazioni, operanti nel territorio comunale e le relative modalità.

#### ART. 3

### FINALITA'

- 1) Il Comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico, garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alle scelte politiche della Comunità. Attiva competenze in materia di:

#### a) TUTELA DELLA SALUTE E DELLA PERSONA

Nell'ambito delle proprie competenze, il Comune tutela il diritto alla salute, opera per l'attuazione di un efficiente sistema integrato di sicurezza sociale e di tutela della persona, operando con particolare

riferimento alla maternità, alla prima infanzia, ai minori, agli inabili ed invalidi, agli anziani, favorendo i servizi di assistenza domiciliare e prestando una particolare attenzione alla condizione giovanile al fine di rimuovere ed eliminare ogni forma di emarginazione e devianza dal contesto della vita sociale.

b) TUTELA DEL PATRIMONIO NATURALE, STORICO ED ARTISTICO

Adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, tutela il patrimonio storico, artistico ed archeologico, garantendone il godimento da parte della collettività.

c) PROMOZIONE DEI BENI CULTURALI, SPORT E TEMPO LIBERO

Promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua e di tradizioni locali, incoraggia e favorisce lo sport. Per il raggiungimento di tali finalità il Comune favorisce l'istituzione di Enti, organismi ed associazioni culturali, ricreativi e sportivi, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti, ne assicura l'accesso agli Enti, organismi ed istituzioni. I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi ed impianti saranno disciplinati da apposito regolamento, che dovrà prevedere, oltre che la modalità d'uso, anche il concorso nelle spese di gestione.

d) ASSETTO E UTILIZZAZIONE DEL TERRITORIO

Promuove ed attua un organico assetto del territorio, del quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, turistici e commerciali; realizza piani di sviluppo per l'edilizia residenziale pubblica; predispone la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria; predispone strumenti adeguati per la viabilità, il traffico e i trasporti. con gli organi di comunicazione di massa.

e) SVILUPPO ECONOMICO

Coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo; tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato con particolare riguardo a quello locale e tradizionale. Sviluppa le attività turistiche promuovendo l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici e ricettivi.

f) PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-SOCIALE E TERRITORIALE

Concorre alla determinazione degli obiettivi dei piani e programmi dello Stato e della Regione.

g) PARTECIPAZIONE, DECENTRAMENTO, COOPERAZIONE

Realizza la propria autonomia assicurando l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica ed amministrativa dell'Ente. Riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali, e cura, a tal fine, l'istituzione di mezzi e strumenti idonei, organizzando incontri, convegni, mostre, rassegne e stabilendo rapporti con gli organi di comunicazione di massa.

h) SERVIZI PUBBLICI

Per la gestione dei servizi che per la loro natura e dimensione non possono essere esercitati direttamente, può disporre:

- 1) La costituzione di aziende municipalizzate;
- 2) La partecipazione a consorzi o a società per azioni a prevalente capitale pubblico;
- 3) La stipulazione di apposita convenzione con altri Comuni, interessati alla gestione del servizio con impiego di capitale pubblico locale;
- 4) La concessione a terzi;

#### ART. 3 BIS

##### PARI OPPORTUNITÀ'

L'Ente si impegna a garantire nell'ambito dei propri poteri e delle proprie funzioni pari opportunità tra uomini e donne. A tal fine, è assicurata la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli organi collegiali del Comune, nonché negli Enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti

I Regolamenti comunali di organizzazione assicurano a tutti i dipendenti, prescindendo dal sesso, pari dignità di lavoro, di retribuzione, di avanzamento retributivo e di carriera, favorendo mediante una diversificata organizzazione delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali delle donne. A tal fine può essere costituita la Commissione Pari Opportunità.

#### ART. 3 TER

Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, può promuovere l'elezione del consiglio comunale dei ragazzi.

Il Consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'UNICEF.

Le modalità di elezione e il funzionamento del consiglio comunale dei ragazzi, sono stabilite con apposito regolamento.

## TITOLO II°

### L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

#### ART. 4

##### IL CONSIGLIERE COMUNALE

1. Ciascun consigliere comunale rappresenta l'intero Comune e non può essere chiamato a rispondere per le opinioni espresse e per i voti dati nell'esercizio delle sue funzioni.
2. L'entità ed i tipi di indennità spettanti a ciascun consigliere, a seconda delle proprie funzioni ed attività, sono stabiliti dalla Legge.

#### ART. 5

##### DOVERI DEL CONSIGLIERE

1. I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari permanenti della quali fanno parte. I consiglieri devono astenersi da prendere parte alla discussione e alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado.
2. I consiglieri comunali che senza giustificato motivo, non intervengono ad una intera sessione ordinaria sono dichiarati decaduti.
3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza

#### ART. 6

## POTERI DEL CONSIGLIERE

1. Il consigliere esercita il diritto d'iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio comunale e può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni.
2. Ha il diritto di ottenere dagli Uffici del Comune e delle Aziende ed Enti da esso dipendenti, tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato.
3. Le forme e i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati da apposito regolamento.
4. E' tenuto al segreto d'ufficio nei casi specificatamente previsti dalla legge.

### ART. 7

## DIMISSIONI DEL CONSIGLIERE

Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora ricorrendo i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma dell'art. 39 comma 1 lettera b n. 2 della L. 142/90 come sostituito dall'art. 5 comma 2 della L. 127/97;

### ART. 8

## CONSIGLIERE ANZIANO

E' consigliere anziano il consigliere che ha riportato il maggior numero di voti.

### ART. 9

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi composti, a norma di regolamento, di almeno tre componenti.
2. Le funzioni della conferenza dei capigruppo sono stabilite nel regolamento.

## ART. 10

## IL CONSIGLIO COMUNALE - POTERI

1. Il Consiglio comunale rappresenta la collettività comunale; determina l'indirizzo politico, sociale ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione.
2. Adempie alle funzioni specificatamente demantategli dalle leggi dello Stato, regioni e dal presente Statuto.

3. Le competenze:

1° = Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

- a) Gli Statuti dell'Ente e di eventuali aziende speciali e di istituzioni; i regolamenti; l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- b) I programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi ed i progetti preliminari di opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali e urbanistici, piani particolareggiati ed i piani di recupero, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie.
- c) Le convenzioni tra i Comuni e quelle tra il Comune e la Provincia; la costituzione e la modificazione di forme associative;
- d) L'istituzione, i compiti e le norme sul finanziamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
- e) L'assunzione diretta dei pubblici servizi; la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione di pubblici servizi; la partecipazione dell'ente locale a società di capitali; l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- f) L'istituzione e l'ordinamento dei tributi; la disciplina generale delle tariffe per la funzione dei beni e dei servizi;
- g) Gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- h) la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio comunale e la emissione di prestiti obbligazionari.
- i) Le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobile ed alla somministrazione e forniture di beni e servizi a carattere continuativo;
- l) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano

previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non costituiscano una esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzione e servizi di competenza della Giunta, del Segretario e di altri funzionari;

- m) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni nonché' la nomina dei rappresentanti del Consiglio Comunale presso Enti, Aziende ed Istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

II = Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al precedente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi a pena la decadenza

III = Il Consiglio comunale, in quanto Comune collocato in zona montana riconosciuta da legge regionale, può delegare le proprie funzioni alla Comunità Montana.

## ART. 11

### PRIMA ADUNANZA

- 1) La prima adunanza del nuovo Consiglio comunale comprende le sedute riservate alla convalida degli eletti, alla comunicazione dei componenti la giunta e alla proposta degli indirizzi generali di governo.
- 2) Il Sindaco neo eletto convoca la I adunanza del consiglio comunale neoeletto, entro il termine perentorio di gg. 10 dalla proclamazione. La 1 seduta deve tenersi entro il termine di gg. 10 dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede in via sostitutiva il Prefetto.
- 3) Il Consiglio e' presieduto dal Sindaco anche nella prima seduta.
- 4) La seduta è pubblica. La votazione è palese e ad esse possono partecipare i consiglieri delle cui cause ostative si discute.

## ART. 12

### CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco, cui compete, altresì, la fissazione del giorno dell'adunanza, salvo il caso di cui alla lettera b) del successivo comma 3° del presente articolo;

2. Esso si riunisce in sessione ordinaria dal 1° gennaio al 15 luglio e dal 1° settembre al 31 dicembre di ciascuno;
3. Il consiglio può essere convocato in straordinaria:
  - a) Per iniziativa del Sindaco;
  - b) Su richiesta di un quinto dei consiglieri in carica;
- 4) Nei casi in cui alle precedenti lettere b) e c) l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui è stata adottata la deliberazione o è pervenuta la richiesta. In caso di inosservanza degli obblighi di convocazione del consiglio, previa diffida, provvede il Prefetto ai sensi della L. n° 142/90 art. 36 comma 4.
- 5) In caso di urgenza la convocazione può aver luogo con un preavviso di almeno ventiquattro ore. In ogni caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei consiglieri presenti.
- 6) Il Consiglio si riunisce, altresì, per iniziativa del Comitato Regionale di Controllo o dal Prefetto, nei casi previsti dalla legge o previa diffida.

#### ART. 13

#### AVVISO DI CONVOCAZIONE

- 1) L'avviso di convocazione, con allegato l'ordine del giorno, deve essere pubblicato all'albo pretorio e notificato dal messo comunale al domicilio dei consiglieri, sei seguenti termini:
  - a) Almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni ordinarie
  - b) Almeno tre giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni straordinarie;
  - c) Almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza, per i casi d'urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno.

#### ART. 14

#### NUMERO LEGALE PER LA VALIDITA' DELLE SEDUTE

- 1) Il Consiglio comunale si riunisce validamente con la presenza della metà più uno dei Consiglieri assegnati;

- 2) Nella seduta di seconda votazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno quattro consiglieri;
- 3) Il Consiglio non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione.

#### ART. 15

#### NUMERO LEGALE PER LA VALIDITA' DELLE DELIBERAZIONI

- 1) Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata;
- 2) Non si computano, per determinare la maggioranza dei votanti:
  - a) Coloro che si astengono;
  - b) Coloro che escono dalla sala prima della votazione;
- 3) Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

#### ART. 16

#### PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

- 1) Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche;
- 2) Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta.

#### ART. 17

#### DELLE VOTAZIONI

- 1) Le votazioni hanno luogo a scrutinio palese;
- 2) Il regolamento stabilisce i casi in cui il consiglio vota a scrutinio segreto.

#### ART. 18

## COMMISSIONI E GRUPPI DI LAVORO

- 1) Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali, nel rispetto del criterio proporzionale;
- 2) Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la composizione nel rispetto del criterio proporzionale;
- 3) Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori, Sindaco, assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanze di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti;
- 4) Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedano;
- 5) Ove si provveda ad istituire commissioni consiliari aventi funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza delle medesime, viene attribuita ad un rappresentante della opposizione consiliare;
- 6) IL Consiglio comunale può, oltre le commissioni, istituire nel rispetto del criterio proporzionale, gruppi di lavoro per ogni settore dell'attività politico-amministrativa. Ai gruppi di lavori si applicano in quanto compatibili le norme in materia di commissioni consiliari;
- 7) Ai gruppi di lavoro come alle commissioni, possono partecipare anche cittadini non facenti parte del Consiglio, purché in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere.

### ART. 18 BIS

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

Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali, è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio comunale.

Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle attribuzioni delle commissioni e in particolare definendo: la nomina del presidente della commissione, i metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

### ART. 19

## REGOLAMENTO INTERNO

- 1) Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio comunale, sono contenute in un

regolamento approvato a maggioranza assoluta dai Consiglieri assegnati al Comune.

2) La stessa maggioranza è richiesta per le modificazioni del Regolamento.

#### ART. 19 BIS

#### ATTIVITA' ISPETTIVA

I Consiglieri possono presentare interrogazioni ed ogni altra istanza di sindacato ispettivo. Tali atti devono essere presentati al Sindaco o all'Assessorato delegato per iscritto, con l'indicazione delle modalità di risposta. Il Sindaco o gli Assessori da esso delegati rispondono entro il termine massimo di GG. 30. Con apposito regolamento verranno disciplinate le ulteriori modalità di presentazione delle interrogazioni e delle istanze di sindacato ispettivo, e le relative risposte.

#### ART. 20

#### COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

La Giunta Comunale si compone dal Sindaco che la presiede e da **quattro** \* assessori nominati dal Sindaco. Uno degli Assessori è nominato vice Sindaco. Due assessori possono essere nominati tra i cittadini non facenti parte del Consiglio in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere.

#### ART. 21

#### ELEZIONI DEL SINDACO

L'elezione del Sindaco si effettua con sistema maggioritario contestualmente all'elezione del Consiglio. Ciascuna candidatura alla carica di Sindaco e' collegata ad una lista di candidati alla carica di consigliere comunale, comprendente un numero di candidati non superiore a dodici e non inferiore a nove. Per le modalità di elezione si rimanda alla L. n. 81/93 e successive modifiche ed integrazioni.

#### ART. 22

#### DURATA IN CARICA

1) Il Sindaco e il Consiglio comunale durano in carica per un periodo di cinque anni.

Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco non e', allo scadere del 2 mandato, immediatamente rieleggibile alla medesima carica.

3) In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del sindaco, la giunta decade e si procede allo scioglimento del consiglio. Il Consiglio e la giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo consiglio e del nuovo sindaco.

Sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal vicesindaco.

3) Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonchè' nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione ex art. 15 comma 4 bis L. n. 55/90.

4) Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 2 trascorso il termine di gg. 20 dalla loro presentazione al consiglio.

\* ART. 20: nella delibera rinviata dal CORECO si utilizzava la seguente dicitura: "La Giunta comunale si compone dal Sindaco che la presiede e da un numero pari di assessori non superiore a 4 nominati dal Sindaco..."

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

## ART. 23

### REVOCA DELLA GIUNTA COMUNALE

1) La Giunta collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del consiglio, riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

2) Il voto contrario del consiglio ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le loro dimissioni.

3) Il Sindaco e le rispettive Giunte cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 gg. dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi di legge.

5) La seduta nella quale si discute la mozione di sfiducia e' pubblica.

## ART. 24

### SURROGAZIONI

Nel consiglio, il seggio che durante il quadriennio rimane vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, e' attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

## ART. 25

### DECADENZA DALLA CARICA DI SINDACO

- 1) La decadenza dalla carica di Sindaco avviene per le seguenti cause:
  - a) Accertamento di una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di consigliere comunale;
  - b) Accertamento di una causa ostativa all'assunzione della carica di Sindaco o di assessore,
  - c) Negli altri casi previsti dalla legge,

## ART. 26

### REVOCA DEGLI ASSESSORI

Il Sindaco può' revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

## ART. 27

### ORGANIZZAZIONE DELLA GIUNTA

1. L'attività della giunta comunale è collegiale;
2. Gli assessori sono preposti ai vari rami dell'Amministrazione comunale, raggruppati per settori omogenei;
3. Gli assessori sono responsabili collegialmente degli atti della giunta e, individualmente, degli atti dei loro assessorati;

## ART.28

## COMPETENZE DELLA GIUNTA

1) La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e nell'attuazione degli indirizzi generali di governo. Opera attraverso deliberazioni collegiali

2) La giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, del Segretario e dei Responsabili di servizi. Riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e d'impulso nei confronti dello stesso.

3) Alla Giunta Comunale compete l'adozione degli atti di programmazione delle risorse finanziarie, strumentali ed umane nell'ambito degli indirizzi programmatici adottati dal Consiglio Comunale, nonché l'adozione degli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale, non rientranti nella competenza del segretario comunale o dei responsabili degli uffici e dei servizi e in particolare:

a) in materia di gestione delle risorse umane:

- adotta, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ;
- approva il programma annuale e triennale delle assunzioni;
- disciplina lo stato giuridico e le assunzioni del personale , le piante organiche;
- nomina le commissioni per le selezioni pubbliche e per le selezioni interne;
- nomina le delegazioni di parte pubblica e \* **autorizza la sottoscrizione** degli accordi di contrattazione collettiva decentrata integrativa;
- nomina il nucleo di valutazione e adotta la metodologia per la valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti;

b) in materia di programmazione economico-finanziaria:

- approva il piano esecutivo di gestione e relative variazioni determinando gli obiettivi di gestione ed affidandoli con le relative dotazioni ai responsabili dei servizi
- approva i prelievi dal fondo di riserva dandone comunicazione al Consiglio;
- assume in via d'urgenza variazioni al bilancio di previsione e lo sottopone al consiglio per la ratifica entro sessanta giorni e comunque entro il 31 dicembre dell'esercizio di riferimento;
- approva lo schema di bilancio di previsione e la relazione previsionale e programmatica da sottoporre al consiglio;
- approva la relazione illustrativa al conto consuntivo, con la quale esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti;

- assume i mutui, se previsto nel documento di programmazione economico finanziaria;
- determina gli indicatori e i modelli di rilevazione del controllo di gestione:

c) in materia di programmazione dell'acquisizione dei fattori produttivi:

- approva la programmazione di forniture e di servizi e i capitolati speciali d appalto per le forniture di beni e per d'appalto di servizi;

d) in materia di opere pubbliche:

- approva gli studi di fattibilità e, purché conformi agli strumenti urbanistici, i progetti preliminari delle opere pubbliche al fine della formazione del programma triennale e annuale delle opere pubbliche;
- approva nel rispetto della programmazione triennale e annuale adottata dal consiglio, i

\* ART. 28 3° comma lett. a): nella delibera rinviata dal CORECO si utilizzava la seguente dicitura "...e approva gli accordi di contrattazione collettiva decentrata integrativa".

progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche inserite nel programma approvato dal consiglio comunale, nonché i relativi certificati di regolare esecuzione e di collaudo;

- attribuisce gli incarichi in materia di redazione degli strumenti urbanistici generali ed attuativi;
- nomina le commissioni di gara;
- approva i certificati di collaudo relativi ai piani di lottizzazione;

e) in materia di gestione del patrimonio:

- dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni, limitatamente ai beni mobili;
- approva d'inventario dei beni di proprietà dell'ente e i suoi aggiornamenti; dispone le locazioni di immobili;
- vigila sugli enti, aziende e istituzioni dipendenti o controllati dal comune;

f) in materia di contenzioso:

- dispone in materia delle liti attive e passive, delle rinunce e delle transazioni;

g) in materia elettorale:

- fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum comunali e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- delimita e assegna gli spazi per i partecipanti alle consultazioni elettorali e referendarie.

h) \* Concede il patrocinio a iniziative e manifestazioni culturali e sportive;

i) delibera in materia di toponomastica stradale;

j) richiede all U.E., allo Stato, alla R.A.S. , alla Provincia e alla Comunità Montana la concessione di

contributi per la realizzazione di opere, interventi o programmi di intervento.

4) Alla Giunta Comunale compete, inoltre, la nomina della commissione edilizia comunale e della commissione per la gestione della biblioteca comunale, nonché delle altre commissioni previste dalla legge e dai regolamenti, con l'esclusione delle commissioni e dei gruppi di lavoro di cui all art.18 del presente statuto.

5) INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE:

a) 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.

\*ART.28 3° comma, lett. h) è cassata la seguente dicitura “concede contributi straordinari per ragioni economiche e di assistenza

b) \* **Il Sindaco** nel caso di vacanza del posto o per altri motivi gravi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi del personale assunto con contratto a tempo determinato, ai sensi dell'art. 6, comma 4, della Legge 127/97.

c) I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

## ART. 28 BIS

### COMPETENZE DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI

1) Il Sindaco provvede ai sensi dell'art.36, comma 5 ter della L.142/90, e per gli effetti di cui all'art.51, comma 3 bis della stessa legge, a nominare tra i dipendenti dell'ente, secondo i criteri di competenza e professionalità i responsabili dei servizi. La nomina dei responsabili dei servizi ha durata non superiore a quella del mandato del sindaco: la nomina è disposta non oltre centoventi giorni dalla data di insediamento del Sindaco, decorsi i quali la nomina si intende riconfermata. I dipendenti nominati responsabili continuano, dopo la cessazione del mandato del Sindaco ad esercitare le relative funzioni fino alla riconferma ovvero all'attribuzione dell'incarico di responsabile ad altro soggetto.

2) Fatte salve le competenze espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto al consiglio, alla Giunta o al Segretario comunale, spettano ai responsabili dei servizi i compiti di gestione finanziaria tecnica ed amministrativa e la adozione di atti, compresi quelli che impegnano l'amministrazione verso l'esterno. Ai Responsabili dei servizi sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti

con gli atti di indirizzo formulati dall'organo politico. Gli atti mediante i quali verranno espletati i compiti di gestione sono chiamati "determinazioni". Spettano, in particolare ai responsabili dei servizi:

- a) l'espressione dei pareri e il visto ex artt. 53 e 55 della Legge 142/90, rispettivamente sulle proposte di deliberazione e sulle determinazioni;
- c) atti di gestione finanziaria, amministrativa e tecnica, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa nei limiti degli stanziamenti di bilancio, in congruità agli atti di programmazione e previa deliberazione della Giunta che assegna i fondi ai singoli servizi.
- d) atti di gestione amministrativa si concretano anche in: elaborazione delle proposte del piano
- e) socio-assistenziale, elaborazione delle proposte del programma per il diritto allo studio, elaborazione delle proposte del programma sport-spettacolo

\*ART. 28 ,comma 5, lett. b): sostituzione di "La Giunta comunale" con "Il Sindaco"; è stata cassata la dicitura "...o incaricato con contratto di lavoro autonomo"

L'avviamento delle procedure per l'affidamento dei relativi servizi (indizione gare appalto, aggiudicazioni, predisposizione contratti), liquidazione provvidenze e contributi. Liquidazione indennita' di missione e rimborso spese al personale dell'area amministrativa.

d) atti di gestione tecnica si concretano anche in: elaborazione delle proposte del programma opere pubbliche, l'avviamento-continuazione-ultimazione delle procedure per l'affidamento dei relativi lavori e servizi ivi compreso il servizio raccolta RR.SS.UU. e simili con indizioni delle gare appalto-aggiudicazioni-predisposizione contratti-liquidazione SAL- Liquidazione indennita' di missione e rimborso spese al personale dell'area tecnica. Procedure espropriative.

e) atti di gestione contabile si concretano anche in: Predisposizione del Bilancio annuale e pluriennale e conto consuntivo, liquidazione spese fisse derivanti dal leggi, da contratti o da impegni permanenti, indennita' di missione e rimborso spese agli amministratori e ai dipendenti dell'area contabile,

f) responsabilita' delle procedure di concorso e presidenza delle commissioni di concorso, ciascuno per la propria area di appartenenza, fatta salva la eccezione di cui all'art. 61;

g) responsabilita' delle procedure d'appalto e presidenza delle commissioni di gara, ciascuno per la propria area di appartenenza;

h) stipulazione dei contratti per conto e nell'interesse dell'Ente, ciascuno per la propria area di appartenenza;

i) atti di amministrazione e di gestione del personale, ciascuno per la propria area di appartenenza;

l) provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi il cui rilascio presupponga accertamenti e

valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, dagli atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

m) attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni atto costituente manifestazioni di giudizio e di conoscenza;

n) gli atti delegati dal Sindaco in base allo Statuto e ai Regolamenti;

I provvedimenti dei responsabili dei servizi che comportano impegni di spesa sono trasmessi al responsabile del servizio finanziario e sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

3) I responsabili dei servizi, ciascuno per il settore di competenza, sono responsabili in via esclusiva della attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati.

4) La Giunta Comunale, ove non si possa far fronte con personale in servizio e solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'Ente, per prestazioni che richiedano un'alta specializzazione, ovvero per la copertura dei posti di responsabili di servizio, può con provvedimento motivato, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, nel limite di un'unità conferire a esperti di provata competenza professionale, incarichi dirigenziali a tempo determinato, al di fuori della dotazione organica, in relazione agli obiettivi indicati nella Relazione Previsionale e Programmatica. Gli incarichi dirigenziali di cui al comma precedente non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica.

## ART. 29

### ADUNANZE E DELIBERAZIONI

1. La Giunta comunale è convocata e presieduta dal Sindaco.
2. La Giunta delibera con l'intervento della metà più uno dei membri in carica e a maggioranza assoluta dei voti.
3. Nelle votazioni palesi in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede l'adunanza.
4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa.

## ART. 30

### SINDACO

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge.
2. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità ed ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
3. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune, ha la rappresentanza legale dell'ente, convoca e presiede la Giunta ed il Consiglio e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.
4. Il Sindaco sovrintende, inoltre all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.
5. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.
6. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.
7. Le dimissioni presentate dal sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tale caso, si procede allo scioglimento del consiglio, con contestuale nomina di un Commissario. Lo scioglimento del Consiglio determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della rispettiva Giunta.

\*

## ART. 31

### COMPETENZE DEL SINDACO

#### Attribuzioni quale Ufficiale di Governo

- 1) Il Sindaco quale Ufficiale di Governo sovrintende :
  - a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e agli adempimenti demandategli dalle leggi in materia elettorale , di leva militare e di statistica ;
  - b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica, di sanità e igiene pubblica;
  - c) allo svolgimento in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
  - d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico informandone il Prefetto.
- 2) Il Sindaco quale Ufficiale di Governo adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali

dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità e di igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minaccino l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra l'assistenza della forza pubblica.

3) Il Sindaco, inoltre, esercita le competenze in materia di informazione della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali, di cui all'art. 36 del regolamento di esecuzione della legge 8 dicembre 1970 n. 996, approvato con D.P.R. 6 febbraio 1981, n. 66.

Attribuzioni quale capo dell'amministrazione

4) Il Sindaco quale capo dell'amministrazione esercita le competenze e le funzioni stabilite dalla legge e dai regolamenti e in particolare:

a) nomina il segretario comunale, fra gli iscritti all'apposito albo;

\* nomina e revoca il Responsabile dei servizi e attribuisce loro l'esercizio delle funzioni di cui al comma 3 della legge n. 142/90, e assegna gli incarichi di collaborazione esterna;

b) nomina, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, e revoca i rappresentanti del Comune presso Enti, aziende e istituzioni;

ART. 30, comma 8 Il seguente comma viene cassato: "Il Sindaco può delegare a singoli consiglieri la trattazione di questioni specifiche di particolare rilevanza. Il consigliere delegato relaziona al Consiglio comunale sull'attività svolta".

c) coordina e riorganizza sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico, degli uffici localizzati sul territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;

d) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;

e) coordina l'attività politico amministrativa del Comune, acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi e presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informazioni e atti anche riservati, 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;

f) impartisce direttive al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;

g) promuove e conclude accordi di programma nei casi e secondo quanto previsto dall'art. 27 della

Legge 142/90 e stipula nell'interesse dell'Ente le convenzioni di cui all art. 24 della stessa legge;

- h) quale autorità locale di Pubblica Sicurezza impartisce direttive agli addetti al servizio di Polizia locale e rilascia le autorizzazioni di pubblica sicurezza; il Comandante del Corpo di Polizia locale risponde verso il Sindaco della organizzazione, della disciplina e delle modalità di impiego tecnico operativo degli addetti al servizio;
- i) Rappresenta il comune in seno alle Assemblee consortili e delle Società partecipate;
- j) partecipa alla Conferenza dei Sindaci della Azienda Sanitaria Locale di appartenenza;
- k) attribuisce ai dipendenti le funzioni di Messo comunale;
- l) convoca i Comizi per i Referendum comunali;
- m) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici comunali.

5) 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 comunale e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

## TITOLO III°

### PARTECIPAZIONE POPOLARE

#### A R T . 32

#### LIBERE FORME ASSOCIATIVE

1) Il Comune favorisce la formazione di organismi a base associativa con il compito di concorrere alla gestione dei servizi comunali a domanda individuale, quali asili nido e scuole materne, impianti sportivi, culturali, ricreativi, mense scolastiche i simili.

2) Gli utenti dei predetti servizi possono costituirsi in comitati di gestione, secondo le norme del regolamento che ne definisce le funzioni, gli organi rappresentativi ed i mezzi.

3) I comitati di gestione riferiscono annualmente della loro attività, con una relazione che è inviata al consiglio comunale.

## A R T . 33

## CONSULTAZIONI

- 1) Il comune consulta, anche su loro richiesta, le organizzazioni sindacali dei lavoratori dipendenti ed autonomi, le organizzazioni della cooperazione e le altre formazioni economiche e sociali.
- 2) La consultazione è obbligatoria nella fase di predisposizione e comunque prima dell'approvazione del piano regolatore generale, dei piani commerciali e dei piani urbani del traffico e in tutti gli altri casi previsti dal regolamento.

## A R T . 34

## DIRITTO DI PETIZIONE

- 1) I cittadini e le organizzazioni di cui al precedente art.33 possono rivolgere petizioni al consiglio comunale per chiedere provvedimenti o esporre comuni necessità.
- 2) Il regolamento interno del consiglio comunale stabilisce modalità di esercizio del diritto di petizione.

## A R T . 35

## DIRITTO D'INIZIATIVA

- 1) L'iniziativa popolare per la formazione dei regolamenti comunali e dei provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante la presentazione al consiglio comunale di proposte redatte, rispettivamente, in articoli o in uno schema di deliberazione.
- 2) La proposta deve essere sottoscritta da almeno un ventesimo della popolazione risultante al 31 dicembre dell'anno precedente.
- 3) Sono escluse dall'esercizio del diritto d'iniziativa le seguenti materie:
  - a) revisione dello statuto;
  - b) tributi e bilanci;
  - c) espropriazione della pubblica utilità;
  - d) designazione e nomine;
- 4) Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione di firme dei sottoscrittori e

un'apposita commissione, nominata dal consiglio, ne vaglierà tutte le condizioni di ammissibilità.

5) Il comune, nei modi stabiliti dal regolamento, agevola le procedure e fornisce gli strumenti per l'esercizio del diritto d'iniziativa.

## A R T . 36

### PROCEDURA PER L'APPROVAZIONE DELLA PROPOSTA

1) Il comune è tenuto a prendere in esame la proposta d'iniziativa popolare entro sessanta giorni dalla presentazione della relazione.

2) Scaduto quest'ultimo termine, la proposta è iscritta di diritto all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio comunale.

## A R T . 37

### REFERENDUM CONSULTIVO

1) E' ammesso referendum consultivo su questioni a rilevanza generale, interessanti l'intera collettività comunale.

2) Si dà luogo a referendum consultivo;

a) nel caso sia deliberato dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al comune;

b) qualora vi sia richiesta da parte di un ventesimo della popolazione risultante al 31 dicembre dell'anno precedente, previo esame di ammissibilità di apposita commissione consigliare e dopo successiva approvazione di apposito provvedimento del consiglio.

3) Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori e per lo svolgimento delle operazioni di voto.

4) Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza assoluta degli elettori che hanno diritto di partecipare alla votazione. Altrimenti è dichiarato respinto.

5) Entro sessanta giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum, la giunta comunale è tenuta a proporre al consiglio comunale un provvedimento avente per oggetto il quesito

sottoposto a referendum.

## A R T . 38

### PUBBLICITA' DEGLI ATTI

1) Tutti gli atti del comune, degli enti e delle aziende da esso dipendenti sono pubblici ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione, rispettivamente, del sindaco o del presidente degli enti o delle aziende, che ne vieti l'esibizione, qualora la loro diffusione ne possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di enti, o di imprese ovvero sia di pregiudizio agli interessi del comune e degli enti ed aziende dipendenti.

2) Presso apposito ufficio comunale possono essere tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della "Gazzetta Ufficiale della Repubblica", del "Bollettino Ufficiale della Regione" e dei regolamenti comunali.

## A R T .39

### RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1) Apposito regolamento determina per ciascun tipo di procedimento l'unità organizzativa e l'ufficio responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale.

2) Il Comune provvede a dare idonee forme di pubblicità alle disposizioni adottate ai sensi del comma 1.

3) Il responsabile di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a se o ad altro dipendente addetto all'unità stessa la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento, nonché, eventualmente dell'adozione del provvedimento finale. Il provvedimento di revoca dell'atto di assegnazione di responsabilità è scritto e motivato.

4) Fino a quando non sia stata effettuata l'assegnazione di cui al comma 3, oppure qualora esso sia stato revocato, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto all'unità organizzativa determinata a norma del comma 3.

5) L'unità organizzativa competente ed il nominativo del responsabile sono comunicati alle parti del procedimento amministrativo e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse. Nel caso di richiesta, l'eventuale diniego del rilascio della comunicazione deve essere motivato entro cinque giorni dalla ricezione della

richiesta stessa. In assenza di diniego, la richiesta è da considerarsi accolta e la comunicazione deve essere effettuata entro i successivi tre giorni.

6) Il responsabile del procedimento:

- a) valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
- b) accerta d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti a tal fine necessari, è adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, può richiedere la rettifica di dichiarazioni o istanze erranee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;
- c) Propone l'indizione al sindaco o al segretario comunale da questi delegato delle conferenze di servizi;
- d) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;
- e) adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organo competente o al segretario comunale per l'adozione.

#### A R T . 40

#### PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO

1) Ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, l'avvio del procedimento stesso è comunicato, con le modalità di cui all'articolo 41, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti e a quelli che per legge debbono intervenire. Ove parimenti non sussistano le ragioni di impedimento predette, qualora da un provvedimento possa derivare un pregiudizio a soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, l'amministrazione è tenuta a fornire loro, con le stesse modalità notizia dell'inizio del procedimento.

2) Nelle ipotesi di cui al comma 1 resta salva la facoltà dell'amministrazione comunale di adottare, anche prima della effettuazione delle comunicazioni, provvedimenti cautelari.

#### A R T . 41

#### COMUNICAZIONE DELL' AVVIO DEL PROCEDIMENTO

1) L'Amministrazione comunale provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale.

2) Nella comunicazione debbono essere indicati:

- a) l'organo competente per il provvedimento conclusivo;
- b) l'oggetto del procedimento promosso;
- c) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
- d) l'ufficio deve prendere visione degli atti.

3) Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'Amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui al comma 2 mediante idonee norme di pubblicità, di volta in volta stabilite.

4) L'omissione di taluna delle comunicazioni prescritte può essere fatta valere soltanto dal soggetto nel cui interesse la comunicazione è prevista.

#### A R T . 42

#### INTERVENTO NEL PROCEDIMENTO

1) Qualunque soggetto portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento.

#### A R T . 43

#### DIRITTI DEI SOGGETTI INTERESSATI AL PROCEDIMENTO

1) I soggetti di cui all'articolo 40 e quelli intervenuti ai sensi dell'articolo 42 hanno diritto:

- a) di prendere visione degli atti del procedimento, salvo i casi di segreto d'ufficio;
- b) di presentare memorie scritte e documenti che l'Amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento

2) Le disposizioni contenute negli articoli 40, 41 e 42 non si applicano nei confronti degli atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione dell'Amministrazione comunale nonché ai procedimenti tributari, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano.

#### A R T . 44

## DIRITTO DI ACCESSO

- 1) Tutti i cittadini, singoli o associati, hanno diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi del comune, degli enti o delle aziende dipendenti secondo le modalità stabilite dal regolamento.
- 2) Il regolamento disciplina, altresì, il diritto dei cittadini, singoli o associati, di ottenere il rilascio degli atti o dei provvedimenti, di cui al precedente comma, previo pagamento dei soli costi.

## A R T . 45

### PARERI DEL RESPONSABILE DEGLI UFFICI

- 1) Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile dell'ufficio interessato e del responsabile della ragioneria. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
- 2) I soggetti di cui al comma 1 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.
- 3) Il segretario comunale è responsabile degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni di cui al comma 1, unitamente al funzionario preposto.

## A R T . 46

### MOTIVAZIONI DEI PROVVEDIMENTI

- 1) Fatta eccezione per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale, ogni provvedimento amministrativo, compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei pubblici concorsi ed il personale è fornito di motivazione.
- 2) La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione comunale, in relazione alla risultanze dell'istruttoria.
- 3) Qualora le ragioni della decisione siano espresse mediante rinvio ad altro atto dell'amministrazione comunale, quest'ultimo è indicato e reso disponibile.
- 4) In ogni provvedimento da notificare sono indicati il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.

## A R T . 47

## CONFERENZA DEI SERVIZI

1) Qualora sia opportuno effettuare l'esame contestuale di più interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo di iniziativa comunale, il sindaco indice una conferenza dei servizi.

2) La conferenza può essere indetta anche quando l'amministrazione comunale debba acquisire intese, concerti, nulla osta o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche. In tal caso le determinazioni concordate nella conferenza tra tutte le amministrazioni intervenute tengono luogo degli atti predetti.

3) Si considera acquisito l'assenso dell'amministrazione la quale, regolarmente convocata, non abbia partecipato alla conferenza o vi abbia partecipato tramite rappresentanti privi della competenza ad esprimerne definitivamente la volontà, salvo che essa non comunichi al Sindaco il proprio motivato dissenso entro venti giorni dalla conferenza stessa ovvero dalla data di ricevimento delle comunicazioni delle determinazioni adottate, qualora queste ultime abbiano contenuto sostanzialmente diverso da quelle originariamente previste.

4) Resta salvo quanto disposto dall'articolo 14, comma 4, della legge 7 agosto 1990 n. 241.

## A R T . 48

## DELIBERAZIONE A CONTRATTARE E RELATIVE PROCEDURE

1) La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita deliberazione indicante:

- a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
- b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
- c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.

2) I contratti riguardanti alienazioni, locazioni, acquisti somministrazioni, appalti di opere, devono essere di regola preceduti da pubblici incanti con le forme stabilite per i contratti dello stato.

## A R T . 49

## MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PRESENTAZIONE DI ATTI E DOCUMENTI

1) Il comune adotta le misure organizzative idonee a garantire l'applicazione delle disposizioni in

materia di autocertificazione e di presentazione di atti e documenti da parte di cittadini ai sensi della legge 4 gennaio 1968, n. 15, e successive modificazioni e integrazioni

2) Qualora l'interessato dichiara che fatti, stati e qualità sono attestati in documenti già in possesso della amministrazione comunale o di altra pubblica amministrazione il responsabile del procedimento provvede d'ufficio all'acquisizione dei documenti stessi o di copia di essi.

3) Parimenti sono accertati d'ufficio dal responsabile del procedimento i fatti, gli stati e le qualità che la stessa amministrazione comunale o altra pubblica amministrazione è tenuta a certificare.

## A R T . 50

### TERMINI DEL PROCEDIMENTO

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

2) Il termine per l'adozione dell'atto finale, salva diversa statuizione dei regolamenti comunali, è di trenta giorni, decorrenti dall'inizio d'ufficio del procedimento o dal ricevimento della domanda, sei il procedimento è ad istanza di parte.

## A R T . 51

### DIFENSORE CIVICO

1) E' istituito l'ufficio del difensore civico. Il difensore civico svolge il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della amministrazione comunale e delle aziende ed enti dipendenti, segnalando al Sindaco, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi nei confronti dei cittadini.

2) All'ufficio del difensore civico deve essere eletta persona che per esperienze acquisite presso le amministrazioni pubbliche o nell'attività svolta, offra garanzia di competenza giuridico-amministrativa, di probità e obiettività di giudizio.

3) Al difensore civico si applicano le norme sulla ineleggibilità e incompatibilità previste per i consiglieri comunali. Fra le cause ostative rientra anche l'appartenenza alla sezione del comitato regionale di controllo che ha competenza sugli atti del Comune.

4) Il difensore civico è eletto dal Consiglio comunale, a scrutinio segreto con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri in carica. Dura in carica cinque anni e, e comunque, fino alla prestazione del

giuramento da parte del successore.

5) Prima di assumere le funzioni presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: "Giuro di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi".

6) Svolge il proprio incarico in piena indipendenza dagli organi del Comune. Ha diritto di accedere a tutti gli atti di ufficio e non può essergli opposto il segreto d'ufficio ai sensi dell'articolo 24, comma 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e negli altri casi previsti dal presente Statuto ed è tenuto a sua volta al segreto d'ufficio secondo le norme di legge. Gli amministratori del Comune e degli enti sottoposti a vigilanza del Comune nonché i dipendenti sono tenuti a fornirgli le informazioni utili allo svolgimento della funzione entro sette giorni dalla richiesta.

7) Può essere revocato prima della scadenza del mandato solo per gravi o ripetute violazioni di legge ovvero per accertata inefficienza. La mozione di sfiducia deve essere approvata con la stessa maggioranza richiesta per la designazione. IL difensore civico è inoltre revocato di diritto dall'incarico, se si verifica nei suoi confronti una delle situazioni che ne importerebbe la ineleggibilità o l'incompatibilità.

8) Entro il 31 gennaio di ogni anno presenta al Consiglio comunale una relazione sull'attività svolta e sulle disfunzioni rilevate. La relazione viene iscritta all'ordine del giorno del primo Consiglio utile. Per casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente comunicazione, il difensore civico può inviare in qualsiasi momento particolari relazioni o segnalazioni al Consiglio comunale.

9) Può rendere pubblici i risultati della propria attività nella forma che ritiene più idonea, con l'omissione di riferimenti nominati- vi a persone.

10) Al difensore civico spetta una indennità mensile pari ad un sesto di quella prevista per il Sindaco.

11) Le risorse finanziarie, il personale, le strutture tecniche e gli uffici a disposizione del difensore civico sono determinati con specifico provvedimento della Giunta.

TITOLO IV°

## FORME DI COLLABORAZIONE - ACCORDI DI PROGRAMMA

### A R T . 52

#### FORME DI COLLABORAZIONE, CONVENZIONI

1) Ai fini della promozione dello sviluppo economico, sociale e civile della comunità locale, il comune sviluppa rapporti con altri comuni, con la Provincia, con la Regione, con altri enti pubblici e privati

anche attraverso contratti, convenzioni, accordi di programma, costituzione di consorzi, istituzione di strutture per attività di comune interesse.

2) Le convenzioni stabiliscono i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

3) Il comune collabora con lo Stato, con la Comunità economica europea, con la Regione, con la Provincia e con tutti gli altri enti ed istituzioni che hanno poteri di intervento in materie interessanti la comunità locale, al fine di accrescere il numero e la qualità dei servizi resi alla popolazione.

## A R T . 53

### CONSORZI

1) Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi, può costituire con altri Comuni e con la Provincia un consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali dell'art.23 della legge 8 giugno 1990, n. 142, in quanto compatibili.

2) Il Consiglio comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti la relativa convenzione unitamente allo statuto del consorzio.

3) In particolare la convenzione deve prevedere la trasmissione, agli enti aderenti, degli atti fondamentali del consorzio.

4) Il Comune è rappresentato nell'assemblea del consorzio dal Sindaco o da un suo delegato.

## A R T . 54

### ACCORDI DI PROGRAMMA

1) Per la definizione e attuazione di opere, interventi o programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune, della Provincia e della Regione, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti, il Sindaco, qualora la competenza primaria o prevalente sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento spetti al Comune, promuove la conclusione di un accordo di programma, anche su richiesta di

uno o più dei soggetti interessati, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

2) L'accordo può prevedere procedimenti di arbitrato, nonché interventi surrogatori di eventuali inadempienze dei soggetti partecipanti.

3) Per verificare la possibilità dell'accordo di programma, il Sindaco convoca una conferenza dei rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.

4) L'accordo, consistente nel consenso unanime della amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco ed è pubblicato nel bollettino Ufficiale della Regione.

5) L'accordo, qualora adottato con decreto del presidente' della regione, produce gli effetti della intesa di cui all'articolo 81 del decreto del Presidente della Repubblica 24 luglio 1977, n. 616, e, sempre che vi sia l'assenso del comune, determina le eventuali e conseguenti variazioni degli strumenti urbanistici e sostituisce le concessioni edilizie.

6) La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma, nei casi di cui al comma 1, e gli eventuali interventi sostitutivi sono svolti da un collegio presieduto dal Sindaco e composto da rappresentanti degli enti interessati, nonché dal Commissario del Governo nella Regione o dal Prefetto nella Provincia interessata, se all'accordo partecipano amministrazioni statali o enti pubblici nazionali.

## A R T . 55

### ENTI, AZIENDE, ISTITUZIONI: COSTITUZIONE E PARTECIPAZIONE

1) La deliberazione del consiglio comunale che autorizza l'istituzione o la partecipazione del comune a enti, associazioni, fondazioni, istituzioni, consorzi, aziende, e società regola le finalità l'organizzazione ed il finanziamento degli enti, provvedendo ad assicurare che la loro attività si svolga conformemente agli indirizzi fissati secondo i criteri di efficienza ed economicità di gestione.

2) Qualora si intenda addivenire alla revoca di singoli amministratori o dell'intero organo esecutivo di un ente, la relativa proposta motivata del Sindaco, o sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri assegnati, deve essere accompagnata dalla contestuale designazione di nuovi amministratori od organi.

3) I rappresentanti del comune negli enti di cui al comma 10, debbono possedere i requisiti per la nomina a consigliere comunale ed una speciale competenza tecnica o amministrativa, per studi compiuti, per funzioni espletate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti.

4) Ai predetti rappresentanti spettano le indennità ed i permessi previsti per legge.

## A R T . 56

## VIGILANZA E CONTROLLI

1) Il comune esercita poteri di indirizzo e di controllo sugli enti di cui ai precedenti articoli, anche attraverso l'esame e l'approvazione dei loro atti fondamentali o degli statuti che ne disciplinano l'attività.

2) Spetta alla giunta comunale la vigilanza sugli enti, istituzioni o aziende e società a partecipazione comunale.

3) La giunta riferisce, annualmente, al consiglio comunale in merito all'attività svolta e ai risultati conseguiti dagli enti, istituzioni, aziende e società a partecipazione comunale. A tal fine i rappresentanti comunali debbono presentare alla giunta, a chiusura dell'esercizio finanziario, una relazione illustrativa della situazione economico-finanziaria, dell'ente, società o azienda e degli obiettivi raggiunti.

## TITOLO V°

## L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE

## ART. 57

## PRINCIPI E CRITERI DIRETTIVI

1. Il comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento e di separazione tra compiti di indirizzo e di controllo, spettanti agli organi elettivi, e

compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti al segretario comunale e ai responsabili dei servizi;

2. Assume come caratteri essenziali della propria organizzazione, i criteri dell'autonomia, della funzionalità ed economicità di gestione, secondo i principi di professionalità e responsabilità;
3. L'ufficio comunale può essere ripartito in aree e settori funzionali;
4. L'ordinamento degli uffici e dei servizi è disciplinato con apposito regolamento , adottato dalla giunta comunale , in conformità al presente statuto ,nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio , nonché dei principi di cui al primo comma del presente articolo.
5. Nelle materie soggette a riserva di legge ,ovvero, sulla base della legge o nel ambito dei principi dalla stessa posti, riservate ad atti normativi o amministrativi , ai sensi dell'art. 2 ,comma 1 ,lett. c) della l.23 ottobre 1992 n. 421, l'attività regolamentare e organizzativa del Ente è esercitata tenendo conto della contrattazione collettiva nazionale, comunque, un modo tale da non determinare disapplicazioni durante il periodo di vigenza.
6. Il regolamento individua le forme e le modalità di organizzazione e di gestione della struttura amministrativa e il raccordo con la direzione politica dell'Ente.

#### ART. 58

#### ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

1. Il regolamento \* **sull'ordinamento degli uffici e dei servizi** disciplina la dotazione del personale e l'organizzazione degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità. Il regolamento disciplina l'attribuzione ai funzionari di responsabilità gestionali e l'attuazione degli obiettivi

\* ART. 58, comma 1, sostituzione dell'espressione "organico" con quella "sull'ordinamento degli uffici e dei servizi"

fissati dagli organi dell'Ente. Il Regolamento si uniforma al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa è attribuita ai responsabili dei servizi.

2. I responsabili dei servizi realizzano gli obiettivi indicati dagli organi del comune in base a criteri di autonomia ed economicità di gestione e secondo i principi di imparzialità e trasparenza.

#### ART. 58 BIS

## 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 stabilire la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

## ART. 58 TER

## 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 dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art. 45 del D. Lgs n. 504/92.

## ART. 59

## PERSONALE

1. I dipendenti del Comune sono inquadrati in ruolo organico;
2. Lo stato giuridico e il trattamento economico del personale sono disciplinati dagli accordi collettivi nazionali;
3. Il Comune promuove e realizza la formazione e l'aggiornamento professionale del proprio personale attraverso lo sviluppo del sistema informativo, la formazione e la qualificazione professionale.
4. Il Comune garantisce l'effettivo esercizio dei diritti sindacali del proprio personale. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità dell'Ente e dei sindacati, è definito in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'esigenza di incrementare e mantenere elevate l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati alla collettività, con l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale del personale.

## ART.59 BIS

1) Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina in particolare:

- a) la struttura organizzativa - funzionale;
- b) la dotazione organica;
- c) le modalità di assunzione agli impieghi, nonché i requisiti d'accesso e le modalità di selezione nel rispetto dei principi dell'imparzialità, la tempestività, l'economicità, e la celerità di espletamento;
- d) la costituzione e il funzionamento del nucleo di valutazione.

2) Le sanzioni disciplinari nei confronti del personale dipendente, il procedimento per la loro applicazione sono regolati dalla legge e dalla contrattazione collettiva nazionale di lavoro. Nel regolamento in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi è individuato l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

## ART. 60

## COMMISSIONE DI DISCIPLINA

1. È istituita la commissione di disciplina, composta dal Sindaco che la presiede, dal segretario comunale e da un dipendente designato all'inizio di ogni anno dal personale dell'Ente secondo le modalità stabilite dal regolamento.

## ART. 61:

## IL SEGRETARIO COMUNALE

Il Segretario comunale dipende funzionalmente dal Sindaco. Egli svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti.

Qualora non venga nominato il Direttore generale, Egli sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e/o dei responsabili dei servizi e degli uffici e ne coordina l'attività, compiendo anche gli atti di gestione e di amministrazione del suddetto personale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco.

Al Segretario spettano, inoltre, i compiti di:

- partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta, e curarne la verbalizzazione;

- puo' rogare tutti i contratti nei quali l'Ente e' parte, ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.
- contestare gli addebiti ai responsabili dei servizi e irrogare la sanzione del richiamo scritto e della censura;
- nei limiti delle proprie competenze, puo' assumere per se i compiti spettanti ai responsabili dei servizi in caso di loro grave e ripetuta inadempienza.

Il potere di avocazione e' esercitato previa contestazione dell'addebito con l'irrogazione del richiamo scritto, e sempre che tale potere sia attribuito dal Sindaco.

- Presiede la commissione di concorso per l'assunzione del personale del Comune appartenente alla V e VI Q.F. qualora sia scoperto il posto di responsabile del servizio VII Q.F. dell'area interessata dalla procedura concorsuale, il quale dovrebbe naturalmente presiedere la commissione medesima,
- Presiede la commissione di concorso per l'assunzione del personale appartenente alla VII Q.F.
- esercita ogni altra funzione attribuitagli dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

## A R T . 62

### VICE SEGRETARIO

1) Il vice segretario coadiuva il segretario comunale e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o di impedimento.

2) E' nominato dalla giunta comunale tra il personale inquadrato nel profilo professionale di 7° q.f., avente non meno di dieci anni di anzianità specificatamente prestati nell'area amministrativo con funzioni contigue all'ufficio di segreteria.

## A R T . 63

### DEMANIO E PATRIMONIO

1) Il comune ha proprio demanio e patrimonio in conformità alla legge.

2) i terreni soggetti agli usi civici sono disciplinati dalle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.

3) Di tutti i beni comunali sono redatti dettagliati inventari, secondo le norme stabilite' dal regolamento sull'amministrazione del patrimonio.

## A R T . 64

### BENI PATRIMONIALI DISPONIBILI

1) I beni patrimoniali disponibili debbono essere dati in affitto con l'osservanza delle norme di cui alla legge 27 luglio 1978, n. 392 e successive modificazioni ed integrazioni.

## A R T . 65

### FINANZA LOCALE

1) Il comune ha autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite, nell'ambito delle leggi sulla finanza pubblica.

2) Il comune ha, altresì, potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe nei limiti stabiliti dalle legge.

## A R T . 66

### BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

1) Il comune delibera entro il 31 ottobre il bilancio previsione per l'anno successivo, osservando i principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

2) Il bilancio è corredato di una relazione previsioni e programmatica.

3) Il bilancio e i suoi allegati devono comunque essi redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.

4) Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile dell'ufficio di ragioneria.

5) I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio, secondo le disposizioni del regolamento della legge.

6) Al conto consuntivo è allegata una relazione illustrata della Giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

7) Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

#### A R T . 67

#### REGOLAMENTO DI CONTABILITAIE DISCIPLINA DEI CONTRATTI

1) Il consiglio comunale approva il regolamento di contabilità, di amministrazione del patrimonio e dei contratti.

2) Il comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità economica europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

#### A R T . 68

#### REVISIONE ECONOMICA E FINANZIARIA

1) Il Consiglio comunale elegge a maggioranza assoluta un revisore dei conti.

2) Il revisore è scelto ai sensi dell'art.57, comma 2, della legge 8 giugno 1990, n. 142. Ad esso si applicano le cause di ineleggibilità e di decadenza previste dall'articolo 2399 del codice civile. Dura in carica tre anni, non è revocabile, salvo inadempienza, ed è rieleggibile per una sola volta.

3) Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti del comune, può depositare proposte e segnalazioni rivolte agli organi comunali. Ha facoltà di partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio e della Giunta.

4) Il revisore collabora con il Consiglio comunale nella funzione di controllo e di indirizzo; esercita, secondo le disposizioni del regolamento di contabilità, la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.

5) La relazione di cui al comma precedente è corredata di, una parte economica che esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttiva ed economicità della gestione. A tal fine il revisore può chiedere alla Giunta che vengano effettuate verifiche ai sensi dell'articolo 69.

6) Il revisore risponde della verità delle sua attestazioni e adempie al suo dovere con la diligenza del mandatario. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio comunale.

## A R T . 69

## CONTROLLO DI GESTIONE

- 1) La Giunta comunale dispone verifiche periodiche semestrali anche di singoli provvedimenti secondo le previsioni del regolamento di contabilità, sull'attività degli uffici, dei servizi e degli enti, aziende e istituzioni dipendenti del Comune.
- 2) Le verifiche periodiche hanno lo scopo di accertare:
  - a) lo stato dell'attuazione dei piani, programmi e interventi di cui gli organismi indicati al comma 1 sono direttamente responsabili;
  - b) i risultati economico finanziari raggiunti ed il grado di efficienza conseguito dagli organismi di cui al comma 1 in relazione agli obiettivi fissati ed ai tempi previsti;
- 3) I risultati delle verifiche periodiche sono comunicati al Consiglio comunale.

## A R T . 70

## AMBITO DI APPLICAZIONE DEI REGOLAMENTI

- 1) I regolamenti di cui all'art.5 della legge 8 giugno 1990 n. 142, incontrano i seguenti limiti:
  - a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme e i principi costituzionali con le leggi ed i regolamenti, statali, regionali e con il presente statuto
  - b) la loro efficacia è limitata nell'ambito territoriale;
  - c) non possono contenere norme a carattere particolare.

## A R T . 71

## PROCEDIMENTO DI FORMAZIONE DEI REGOLAMENTI

- 1) L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta a ciascun consigliere comunale;
- 2) I regolamenti sono adottati dal consiglio comunale, ai sensi dell'art.32, comma 2°, lett. a) della legge 8 giugno 1990, n. 142.
- 3) I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio: una prima, che consegue dopo l'adozione della delibera approvata; una seconda, da effettuarsi, per la durata di quindici

giorni, dopo i prescritti controlli, approvazioni e omologazioni.

## A R T . 72

### REVISIONE DELLO STATUTO

1) Le deliberazioni di revisione dello statuto sono approvate dal consiglio comunale con le modalità di cui all'art.4, comma 30, della legge 8 giugno 1990, n. 142, purché sia trascorso un anno dall'entrata in vigore dello statuto o dall'ultima modifica o integrazione. Tuttavia, nel primo triennio di applicazione si può deliberare in deroga.

2) Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal consiglio comunale non può essere rinnovata, se non decorso un anno dalla deliberazione di rielezione.

3) La deliberazione di abrogazione totale dello statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo statuto, che sostituisca il precedente, e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo statuto.

## A R T . 73

### DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE ù

1) Il regolamento interno del consiglio comunale è deliberato entro centottanta giorni dall'entrata in vigore del presente statuto.

2) I regolamenti sugli istituti della partecipazione e sull'amministrazione del patrimonio devono essere deliberati entro un anno dall'entrata in vigore del presente statuto.

## A R T . 74

### ENTRATA IN VIGORE

1) Il presente statuto e le norme integrative o modificative dello stesso entrano in vigore il trentesimo giorno successivo alla pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Sardegna.

2) Entro 60 giorni dalla data di entrata in vigore dello statuto, il Consiglio comunale è convocato per

assumere i necessari provvedimenti attuativi.