



**COMUNE DI VILLAGRANDE STRISAILI**  
PROVINCIA DELL'OGLIASTRA

---

# **STATUTO COMUNALE**

Approvato con:

- deliberazioni del Consiglio comunale n. 97 dell'11.10.1991 e n. 98 del 13.10.1991 parzialmente annullata dal Co.Re.Co nella seduta del 20.12.1991, prot. n. 1817, quindi modificata con deliberazione di C.C. n. 17 del 30.01.1992 con Presa d'atto nella seduta del 27.2.1992, prot. n. 1817/3/91.
- Pubblicato sul B.U.R.A.S. n. 15 del 20.3.1992 e affisso all'Albo Pretorio del Comune per 30 giorni decorrenti dal 09.03.1992

Successivamente modificato con:

- Deliberazione del Consiglio comunale n. 87 del 21.12.2000, approvata dal Co.Re.Co. nella seduta del 17.01.2001
- Pubblicato – un estratto - sul B.U.R.A.S. n. 5 del 17.02.2001 – Parte terza –
- Ripubblicato all'Albo Pretorio dal 30.01.2001 al 28.02.2001

Adeguato con:

- deliberazione di Consiglio comunale n. 11 del 24.09.2009
- Affisso all'Albo Pretorio dal 25.09.2009 al 23.10.2009
- Pubblicato sul B.U.R.A.S. n. 34 del 20.11.2009 – Parte terza –

L'approvazione del suddetto Statuto comporta l'abrogazione dello Statuto Regolamento precedente

**INDICE**

**STATUTO DEL COMUNE DI VILLAGRANDE STRISAILI**

**TITOLO I - PRINCIPI FONDAMENTALI**

- 1 La Comunità e il Comune
- 2 Assetto e utilizzo del territorio
- 3 Sede
- 4 Stemma e Gonfalone
- 5 Autonomia statutaria
- 6 Autonomia finanziaria
- 7 Potestà regolamentare
- 8 Ordinanze
- 9 Potestà sanzionatoria
- 10 Sanzioni
- 11 Finalità e funzioni proprie
- 12 Compiti per servizi di competenza statale
- 13 Toponomastica
- 14 Forma linguistica degli atti e delle iniziative comunali
- 15 Albo Pretorio

**TITOLO II - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE**

**CAPO I - Partecipazione**

- 16 Principio della partecipazione
- 17 Volontariato ed associazionismo
- 18 Istanze, petizioni e proposte
- 19 Consultazione e partecipazione popolare
- 20 Comitato di Frazione
- 21 Il Consiglio comunale dei ragazzi

**CAPO II - Referendum**

- 22 Referendum

**CAPO III – Accesso all'informazione ed ai documenti e pubblicità degli atti**

- 23 Accesso alle informazioni ed ai documenti amministrativi
- 24 Pubblicità degli atti

**CAPO IV – Partecipazione ai procedimenti amministrativi**

- 25 Procedimenti di interesse collettivo
- 26 Procedimenti di interesse individuale

**CAPO V – Il Difensore civico comunale**

- 27 Il Difensore civico

### TITOLO III - ORGANI DI GOVERNO COMUNALI

#### CAPO I – Organi e loro attribuzioni

28 Organi dell'amministrazione

#### CAPO II - Il Consiglio comunale

29 Elezione del Consiglio comunale  
30 Prima seduta del Consiglio comunale  
31 Adempimenti della prima seduta  
32 Presidente e Vice Presidente del Consiglio: elezione, durata in carica e surroga  
33 Competenze del Consiglio comunale  
34 Convocazione e funzionamento del Consiglio comunale  
35 Gruppi consiliari  
36 Commissioni consiliari  
37 Commissione di indagine  
38 Commissioni di controllo e garanzia  
39 Diritti e doveri dei Consiglieri  
40 Decadenza dei Consiglieri

#### CAPO III - La Giunta e il Sindaco

41 Nomina e composizione della Giunta  
42 Competenze della Giunta  
43 Funzionamento della Giunta  
44 Dimissioni e revoca dalla carica di Assessore  
45 Decadenza e sostituzione della Giunta e dei suoi membri  
46 Il Sindaco  
47 Competenze del Sindaco  
48 Linee programmatiche di mandato  
49 Il Vice Sindaco  
50 Sfiducia, dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del

Sindaco

### TITOLO IV – UFFICI E PERSONALE

#### CAPO I – I principi

51 Principi generali  
52 Principi in materia di gestione del personale  
53 Struttura organizzativa  
54 Regolamento sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi

#### CAPO II – Il Personale

55 Il Segretario  
56 Il Vice Segretario  
57 Il Direttore generale  
58 I Responsabili dei servizi  
59 Responsabilità dei Responsabili dei servizi  
60 Ufficio del Consiglio comunale  
61 Incarichi a contratto

## TITOLO V – SERVIZI PUBBLICI LOCALI

### CAPO I – I principi

- 62 Assunzione dei servizi pubblici locali
- 63 Trasparenza nei servizi pubblici e norme comuni
- 64 Gestione in economia

### CAPO II – Forme associative e di cooperazione

- 65 Forme associative di cooperazione
- 66 Consorzi
- 67 Unione di Comuni
- 68 Accordi di programma

## TITOLO VI – FINANZA, CONTABILITA' E CONTRATTI

- 69 Norma di rinvio

## TITOLO VII – NORME TRANSITORIE E FINALI

- 70 Attuazione e modifiche dello Statuto e dei connessi regolamenti
- 71 Efficacia dei regolamenti
- 72 Revisione dello Statuto
- 73 Commissione per lo Statuto
- 74 Entrata in vigore dello Statuto

## TITOLO I PRINCIPI FONDAMENTALI

### ARTICOLO 1

#### *La Comunità e il Comune*

1. La Comunità di Villagrande Strisaili è formata dall'insieme delle persone che, per nascita, residenza o domicilio, ne fanno parte per i legami di natura culturale, economica, sociale e familiare che hanno col territorio e con gli altri membri della Comunità.
2. Essa è parte del popolo sardo, entità peculiare per specifica identità etnico-nazionale, culturale e linguistica.
3. E' fondata sulla solidarietà personale e familiare fra i propri componenti e si ispira ai principi di tolleranza, libertà, uguaglianza e fraternità.
4. Il Comune di Villagrande Strisaili è ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico ambientalmente sostenibile, nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalle leggi generali della Repubblica, dalle leggi della Regione Autonoma della Sardegna e dal presente Statuto.
5. Esercita la propria funzione recependo i bisogni e gli interessi generali della comunità assicurando il buon funzionamento, l'imparzialità, la trasparenza, l'efficacia, l'efficienza, l'economicità e la semplificazione dell'azione amministrativa.

### ARTICOLO 2

#### *Assetto e utilizzo del territorio*

1. Il Comune di Villagrande Strisaili è costituito dalla comunità delle popolazioni e dal territorio che comprende:
  - a. il capoluogo, la frazione di Villanova Strisaili e le località di Tricarai, Primo e Secondo Salto Alto Flumendosa, nelle sue valenze storiche, economiche, naturalistiche e paesaggistiche;
  - b. il territorio in propria giurisdizione.

2. Il territorio del Comune si estende per 21.080 Ha e confina con i Comuni di Arzana, Desulo, Fonni, Orgosolo, Talana, Lotzorai, Girasole e Tortolì, così come risulta dalla carta IGM allegata al presente Statuto e dai fogli catastali dal n. 1 al n. 66.
3. Del patrimonio comunale fanno inoltre parte le proprietà gravate da Uso Civico a favore della collettività dei cittadini di Villagrande Strisaili ricompresi nei territori amministrativi dei Comuni di Jerzu, Ulassai, Loceri, Arzana, Lanusei, Osini, Tertenia, Villaputzu, di cui al Decreto Commissariale agli Usi Civici n. 306 del 16.12.1945, allegato allo Statuto.
4. I confini del Comune non possono essere modificati se non nelle forme di legge ed a condizione che la popolazione sia sentita attraverso apposito Referendum.
5. Il Comune tutela la propria integrità territoriale e promuove a tal fine determinazioni e rettifiche di confini con i Comuni contermini.
6. Il Comune si impegna ad esperire tutte le azioni politiche, pubbliche e legali, al fine di conseguire la riacquisizione delle terre pubbliche espropriate alla Comunità. In particolare per i terreni del Salto di Quirra espropriati per uso militare, promuove azioni tese all'utilizzo, concordato con le autorità competenti sui terreni stessi.
7. Riconosce lo Status di fatto e di diritto dei terreni dei salti di "*Monte Nou*", "*Tuviu*" e "*Perda 'E Cuaddu*", così come stabilito dalla Carta Reale edita in data 29.11.1811.
8. Il Comune riconosce gli usi civici, di cui al Decreto Commissariale agli Usi Civici n. 306 del 16.12.1945, allegato allo Statuto, gravanti sul territorio e ne disciplina l'uso mediante regolamento.
9. Fanno parte del patrimonio comunale, pur non essendo citati nel Decreto degli Usi Civici di cui ai commi 4 e 9, i terreni distinti in Catasto del Comune di Osini al foglio 17, mappali n. 5 e 6, di cui alla sentenza del Pretore di Lanusei, registrata a Lanusei il 07.06.1955 al n. 381, mod. III Vol. 68.
10. Il Comune nel rispetto delle attività lavorative esistenti nelle terre pubbliche (allevamento, agricoltura, forestazione, attività artigianali, servizi turistici), riserverà particolare attenzione ad un utilizzo più razionale del territorio volto alla tutela, salvaguardia e valorizzazione degli storici insediamenti pastorali.
11. All'interno del territorio del Comune non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, lo stazionamento o il transito di scorie radioattive.

### ARTICOLO 3

#### *Sede*

1. Il palazzo municipale, sede del Comune, è ubicato nel capoluogo, in Via Roma, n. 1, ove, di norma, si riuniscono i suoi Organi.
2. Nella frazione di Villanova Strisaili è ubicata una sede staccata in Via Grazia Deledda.

3. In caso di necessità o per particolari esigenze, il Consiglio comunale può riunirsi in sede diversa.

#### **ARTICOLO 4**

##### *Stemma e Gonfalone*

1. Il Comune di Villagrande Strisaili ha il proprio stemma e il proprio gonfalone, adottati con D.P.R. del 24 novembre 2008, descritti come appresso:
  - a. STEMMA: semipartito troncato: il PRIMO, di azzurro, al sole d'oro; il SECONDO, d'oro, all'ariete rivoltato, di nero, fermo sulla pianura di verde; il TERZO, di rosso, alle nove spighe di grano d'oro, impugnate, legate di azzurro. Ornamenti esteriori da Comune.
  - b. GONFALONE: drappo di giallo, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dallo stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento, recante la denominazione del Comune. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto giallo, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.
3. Il regolamento disciplina l'uso del gonfalone e dello stemma, nonché i casi di concessione in uso dello stemma ad enti od associazioni, operanti nel territorio comunale e le relative modalità.
4. Nel Comune si espongono il gonfalone, la bandiera della Repubblica, la bandiera Sarda e la bandiera dell'Unione Europea.

#### **ARTICOLO 5**

##### *Autonomia statutaria*

1. Il Comune adotta il proprio Statuto nell'ambito dell'autonomia riconosciuta dalla legge e nel rispetto dei principi dalla stessa fissati.
2. Lo Statuto si ispira altresì ai principi dettati dalla Carta Europea delle Autonomie Locali.
3. La legge disciplina modalità e quorum di deliberazione e di revisione dello Statuto. Determina altresì la sua efficacia normativa.



## **ARTICOLO 6**

### *Autonomia finanziaria*

1. Il Comune ha autonomia finanziaria nell'ambito della legge e del coordinamento della finanza pubblica.

## **ARTICOLO 7**

### *Potestà regolamentare*

1. Il Comune ha potestà regolamentare nei casi, secondo le modalità e nel rispetto dei principi previsti dalla legge e dallo Statuto.
2. L'esercizio della potestà regolamentare è subordinato all'acquisizione dei pareri ed alle forme di consultazione popolare secondo le modalità previste dal regolamento del Consiglio comunale e da quello degli istituti di partecipazione.
3. La raccolta dei regolamenti è effettuata a cura della segreteria comunale.

## **ARTICOLO 8**

### *Ordinanze*

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi, nell'ambito delle rispettive attribuzioni emettono ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Il Sindaco emette nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili e urgenti di cui all'art. 54 del D. Lgs.

267/2000. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati e limitati al tempo in cui permane la necessità.

3. Le ordinanze devono essere pubblicate per 15 giorni all'Albo Pretorio. Sono accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle. Ove siano rivolte a soggetti determinati, devono essere notificate ai destinatari.

## **ARTICOLO 9**

### *Potestà sanzionatoria*

1. Il Comune può, con propri regolamenti, prevedere sanzioni amministrative per violazione di regolamenti comunali e di ordinanze del Sindaco e dei Responsabili di servizio.

**ARTICOLO 10***Sanzioni*

1. Nell'ambito della propria potestà sanzionatoria e nei limiti previsti dalla normativa in vigore, fatte salve specifiche previsioni di legge, i regolamenti e le ordinanze di cui al presente Titolo, contengono l'indicazione delle sanzioni pecuniarie da applicare in caso di violazione alle disposizioni negli stessi contenute.
2. Salvo diversa specifica disposizione il procedimento sanzionatorio è disciplinato da apposito regolamento.

**ARTICOLO 11***Compiti per servizi di competenza statale*

1. Il Comune gestisce nei modi previsti dalla legge i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica, di leva, militare e di servizio civile alternativo, nonché le ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale che gli sono affidate dalla legge, previa assicurazione delle necessarie risorse finanziarie.

**ARTICOLO 12***Finalità e funzioni proprie*

1. Il Comune di Villagrande Strisaili:
  - a. esercita le proprie funzioni ispirandosi ai principi della Costituzione, nonché a quelli della Dichiarazione Universale dei diritti dell'Uomo, della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione Europea e della Carta Europea delle Autonomie Locali; coordina la propria attività con lo Stato, la Regione Autonoma della Sardegna, la Provincia dell'Ogliastra ed i Comuni, specie con i Comuni limitrofi;
  - b. informa la propria azione ai principi di libertà, antifascismo, eguaglianza, giustizia anche sociale, democrazia e solidarietà con particolare attenzione ai più deboli, ai minori e alle famiglie in difficoltà;
  - c. promuove la cultura della pace mediante opportune iniziative di educazione, di cooperazione, di informazione;
  - d. tutela i diritti dei cittadini anche attraverso carte dei diritti, riguardanti specifici ambiti della vita comunale o particolari servizi dell'ente locale;
  - e. opera per il riconoscimento e la tutela dei diritti di cittadinanza degli stranieri residenti nel proprio territorio, nel rispetto delle diverse culture;

- f. opera per il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio territorio e nella comunità nazionale;
- g. valorizza le risorse del proprio territorio, umane, ambientali, naturali, storiche, artistiche, culturali ed economiche verso un modello di sviluppo sostenibile;
- h. Valorizza e tutela le tradizioni, feste e sagre popolari.

2. In particolare, si attiva per:

- a. conservare e trasmettere, alle future generazioni, la memoria storica della comunità locale istituendo "l'archivio dei saperi" che dovrebbe, tra le altre, riunire e conservare atti, documenti, elaborati, carte topografiche e/o idrografiche concernenti il territorio comunale;
- b. garantire alla lingua sarda, anche nell'attività amministrativa, pari dignità rispetto alla lingua italiana e promuovere ogni iniziativa volta a tutelare, sviluppare, diffondere e insegnare la cultura e la lingua sarda anche secondo quanto previsto dalla legge regionale n. 26 del 15.10.1997 e delle norme in materia di tutela delle minoranze linguistiche e storiche di cui alla legge dello stato n. 482 del 15.12.1999, avendo cura di preservare e valorizzare la variante locale;
- c. proteggere e valorizzare le opere presenti nei due centri abitati di Villagrande e Villanova Strisaili che siano connotati da valenza socio culturale e pregio artistico;
- d. promuovere la tutela della vita umana, della persona e della famiglia nelle sue varie forme e riconoscere la funzione sociale della famiglia come ambito primario di relazione, di educazione e di crescita;
- e. promuovere, ai sensi della vigente legislazione in materia, anche attraverso azioni positive, la parità giuridica, sociale ed economica di entrambi i sessi, garantendone la presenza nella Giunta comunale e negli altri organi collegiali del Comune, nonché negli Enti, Aziende ed Istituzioni dipendenti dal Comune;
- f. favorire l'inserimento sociale, culturale e professionale dei giovani;
- g. riconoscere il ruolo sociale dell'anziano nella comunità;
- h. promuovere il ruolo sociale del mondo del lavoro e la tutela dei suoi diritti, delle attitudini e capacità professionali;
- i. assicurare la funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche promuovendo lo sviluppo delle forme di collaborazione fra pubblico e privato, dell'associazionismo economico e della cooperazione;
- j. favorire la promozione della propria im-magine incentivando lo sviluppo dell'economia locale legata alle proprie tipicità e promuovendo il territorio nelle sue diverse espressioni ambientali e culturali;

- k. sviluppare e consolidare un'ampia rete di servizi sociali e di tutela della salute in collaborazione con i privati e con la cooperazione delle associazioni di volontariato;
  - l. superare gli squilibri economici, sociali e culturali promuovendo la solidarietà delle comunità locali rivolgendosi in particolare alle fasce di popolazione più svantaggiate per sostenere la realizzazione della personalità umana in tutte le sue componenti materiali e morali;
  - m. tutelare l'ambiente, dando attuazione ai piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per la riduzione dell'inquinamento luminoso, acustico, dell'aria e dell'acqua al fine di assicurare, nell'uso sostenibile ed equo delle risorse, le necessità delle generazioni attuali e future;
  - n. rendere effettivo il diritto alla cultura, allo studio, alla formazione permanente e allo sport come pratica delle attività sportive in tutte le forme ed espressioni;
  - o. considerare le persone "diversamente abili" come una sfida creativa all'organizzazione ed alla scala di valori della nostra comunità; creare condizioni culturali, normative, urbanistiche, di servizi, di inserimenti sociali e lavorativi che, riconoscendone concretamente la dignità, rendano possibile la loro partecipazione al miglioramento qualitativo della convivenza;
  - p. riconoscere la primarietà dell'investimento culturale e sociale sull'infanzia adoperandosi, con il concorso della famiglia, rendendo partecipi i bambini e gli adolescenti alla vita della comunità, riconoscendo gli stessi come cittadini a pieno titolo;
  - q. favorire libere forme di aggregazione sociale e sostenere l'associazionismo in ogni sua forma promuovendone le iniziative; riconoscere e valorizzare la funzione del volontariato come espressione di solidarietà e pluralismo;
  - r. promuovere forme di gemellaggio con le comunità nazionali e di altri paesi al fine di favorire la reciproca conoscenza e valorizzazione di usi e culture diverse;
  - s. assicurare, di concerto con le competenti strutture provinciali, regionali e statali, condizioni di sicurezza di vita e di tutela dalle calamità attraverso la predisposizione e applicazione del Servizio comunale di protezione civile;
  - t. favorire, anche d'intesa con gli enti competenti, la soluzione del problema abitativo, soprattutto attraverso il recupero del patrimonio edilizio esistente;
  - u. promuovere politiche concrete di rispetto per gli animali.
3. Il Comune di Villagrande Strisaili, nel realizzare le proprie finalità, assume il metodo e gli strumenti della programmazione, in coerenza con gli orientamenti comunitari, statali, regionali e provinciali.

4. Nell'esercizio dell'attività di programmazione il Comune assicura la partecipazione alla formazione delle proprie scelte delle associazioni e delle organizzazioni sociali, professionali ed economiche rappresentative degli interessi collettivi e diffusi delle comunità.

### **ARTICOLO 13**

#### *Toponomastica*

1. Il Comune conserva e rispetta, dove è possibile, la toponomastica esistente, ripristinando - dove esista - quella originale secondo la tradizione orale delle Comunità.
2. Nelle vie di nuova costituzione si potranno conservare i toponimi originali.
3. La toponomastica e le insegne pubbliche possono essere bilingui.

### **ARTICOLO 14**

#### *Forma linguistica degli atti e delle iniziative comunali*

1. Salvo gli obblighi di traduzione ufficiale, nei casi previsti dai commi seguenti, ogni atto può essere redatto nella variante della lingua sarda della Comunità.
2. Gli atti aventi rilevanza giuridica nell'ordinamento della Repubblica Italiana devono essere redatti in lingua italiana.
3. Gli atti aventi rilevanza giuridica nell'ordinamento della Unione Europea devono essere redatti in una lingua ufficiale della Unione Europea.
4. Nelle sedute collegiali degli organi del Comune e delle sue istituzioni è libero l'uso orale della lingua della Comunità, ma i verbali devono contenere comunque, in lingua italiana, la sommaria traduzione di quanto affermato.
5. I cittadini possono richiedere informazioni presso gli uffici comunali utilizzando la lingua sarda.
6. Possono essere bilingui gli avvisi pubblici, le ordinanze ed i bandi rivolti alla generalità dei soggetti.

## **ARTICOLO 15**

### *Albo Pretorio*

1. L'amministrazione comunale individua nel palazzo municipale apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.
3. Il responsabile del servizio di segreteria, cura l'affissione degli atti avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questi, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

## TITOLO II

### ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

#### CAPO I

#### PARTECIPAZIONE

#### ARTICOLO 16

*Principio della partecipazione*

1. Il Comune riconosce, promuove e tutela la partecipazione delle cittadine e dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'Ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Le disposizioni di cui al presente Titolo si applicano oltre che alle cittadine e ai cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune, anche a:
  - a. cittadine e cittadini residenti che hanno compiuto il sedicesimo anno di età, ma non elettori;
  - b. alle/agli stranieri residenti nel Comune o che comunque vi lavorano.
3. Il Comune rende effettivo il diritto di partecipazione garantendo l'accesso alle informazioni e agli atti in proprio possesso.
4. Al fine di migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa, il Comune promuove, in forma pubblica, conferenze aperte alla partecipazione di persone singole, di associazioni e gruppi di cittadine/i interessati, di organizzazioni sindacali e di categoria, con riguardo a particolari tematiche.
5. Il Consiglio comunale predisporre ed approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i soggetti di cui al precedente comma 2 possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente Titolo.

#### ARTICOLO 17

*Volontariato ed associazionismo*

1. Il Comune riconosce il valore sociale e la funzione dell'attività del volontariato, della cooperazione e dell'associazionismo come espressione di partecipazione, solidarietà, pluralismo e crescita civile, ne promuove lo sviluppo e ne favorisce l'apporto originale per il conseguimento delle finalità pubbliche di carattere sociale, civile e

culturale individuate dall'Ente, con l'osservanza dei principi di trasparenza stabiliti all'art. 12 della legge 7.8.1990 n. 241.

2. Le associazioni del volontariato potranno essere sentite in occasione della predisposizione del bilancio e dei programmi del Comune, e collaborare, attraverso specifiche convenzioni, alla realizzazione di progetti e alla gestione di servizi, con particolare riguardo a quelli rivolti alle fasce di emarginazione e alla tutela ambientale.
3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite di interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano il sostegno tecnico, organizzativo ed economico, per la loro migliore riuscita.
4. Il Sindaco o suo delegato, una volta all'anno, relaziona al Consiglio comunale in merito ai rapporti in atto fra Comune e le associazioni.

## **ARTICOLO 18**

### *Istanze, petizioni e proposte*

1. Tutti i cittadini residenti o, comunque, operanti nel territorio del Comune, anche stranieri, hanno diritto di presentare agli Organi comunali, nelle materie di rispettiva competenza e nelle forme indicate nei successivi commi, istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi di competenza comunale per la miglior tutela degli interessi collettivi della comunità locale.
2. L'istanza, sottoscritta anche da un solo avente diritto, consiste in una richiesta generica a provvedere su un oggetto determinato ed è inoltrata in forma scritta al Sindaco, che provvede ad esaminarla tempestivamente.
3. La petizione, sottoscritta da almeno 100 aventi diritto, consiste in una richiesta generica a provvedere su un oggetto determinato ed è inoltrata in forma scritta al Sindaco, che provvede a comunicare al suo primo sottoscrittore l'organo competente ad esaminarla e la data della sua trattazione entro quarantacinque giorni, trascorsi i quali ciascun sottoscrittore ha diritto di richiederne l'iscrizione all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio.
4. La proposta, sottoscritta da almeno 300 aventi diritto, consiste nella richiesta di deliberazione di un atto di competenza del Consiglio o della Giunta. Ne sono condizioni di ammissibilità la forma scritta, l'oggetto determinato e tale da poter essere attuato dall'amministrazione, la redazione in articoli, se ha ad oggetto una disciplina regolamentare, e la valutazione, anche sommaria, delle spese presunte che l'intervento richiesto all'Amministrazione comporta nella fase iniziale ed a regime. A tal fine, un'apposita determinazione del Sindaco riconosce ai proponenti il diritto di avvalersi dell'ausilio del competente ufficio. In ogni caso, la Giunta, prima di sottoporre a votazione la proposta, deve indicarne la copertura finanziaria.



5. Si applica alla proposta, in quanto compatibile, la disciplina dettata ai precedenti commi 2 e 3.
6. La proposta è equiparata agli atti deliberativi agli effetti dei pareri previsti dall'articolo 49, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.
7. L'Amministrazione assicura la pubblicità e la comunicazione dell'esito delle istanze, petizioni e proposte. In ogni caso, provvederà ad inoltrare all'Ufficio di Presidenza ed al Difensore Civico l'elenco di quelle respinte.
8. Le modalità di esercizio di istanze, petizioni e proposte sono ulteriormente disciplinate dal regolamento sulla partecipazione.

## **ARTICOLO 19**

### *Consultazione e partecipazione popolare*

1. Il Comune può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.
2. Le forme e le modalità di tali consultazioni sono stabilite dal regolamento.
3. Al fine di favorire il massimo coinvolgimento dei singoli, delle associazioni e dei gruppi sociali operanti nel territorio, il Consiglio Comunale, oltre a quanto sopra indicato, può costituire consulte per problemi di carattere generale o specifico.

## **ARTICOLO 20**

### *Comitato di Frazione*

1. Nella frazione di Villanova Strisaili è istituito un Comitato di Frazione con compiti consultivi e propositivi.
2. La composizione, l'elezione e il funzionamento sono regolate da apposito regolamento.

## **ARTICOLO 21**

### *Il Consiglio comunale dei ragazzi*

1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita della collettività, di far conoscere il funzionamento della macchina amministrativa attraverso un contatto diretto, può promuovere l'elezione del "Consiglio comunale dei ragazzi".

2. Il Consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare, in via consultiva, nelle seguenti materie: politica ambientale; sport; tempo libero; giochi; cultura e spettacolo; pubblica istruzione; vita scolastica; assistenza agli anziani.
3. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

## CAPO II REFERENDUM

### **ARTICOLO 22** *Referendum*

1. Al fine di migliorare il rapporto tra cittadini ed amministrazione comunale, su richiesta di un numero di residenti del Comune, anche non cittadini italiani, ma in possesso degli altri requisiti di elettorato attivo, non inferiore al 20% del totale, possono essere indetti referendum riguardanti materie di esclusiva competenza locale, secondo le forme e le modalità disciplinate dal presente Statuto e dal regolamento, di cui al successivo comma 6.
2. Per particolari casi, in cui i quesiti riguardino specificamente gli argomenti di interesse della comunità giovanile, la facoltà di proposta e di voto può essere estesa anche a soggetti non maggiorenni, di età comunque non inferiore ai 16 anni, purché iscritti all'anagrafe comunale, con le modalità stabilite dal regolamento, di cui al successivo comma 6.
3. Sono ammessi referendum consultivi e propositivi, in relazione ad indirizzi e decisioni che riguardino la vita delle due comunità ed il loro sviluppo con la possibilità di approvare proposte di atti, formulate da soggetti legittimati o dalla stessa amministrazione.
4. Non sono ammessi referendum aventi ad oggetto:
  - a. Statuto e regolamento del Consiglio comunale;
  - b. elezione, nomina, designazione e revoca di rappresentanti del Comune;
  - c. tributi locali, tariffe, mutui e bilancio;
  - d. ordinamento del personale del Comune, delle Istituzioni e delle Aziende speciali;
  - e. tutela delle minoranze etniche o religiose;
  - f. polizia locale;
  - g. igiene per la parte disciplinata da normativa statale e regionale;
  - h. proposte già sottoposte a consultazione referendaria quando non siano decorsi anni 5 dal precedente suffragio;
  - i. oggetti sui quali il Consiglio deve esprimersi entro termini stabiliti dalla legge.

5. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
6. Il Consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità della raccolta ed autenticazione delle firme, lo svolgimento delle operazioni di voto, la loro validità e la proclamazione del risultato.
7. La proposta soggetta a referendum si intende approvata se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli aventi diritto e si sia raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.
8. Il Consiglio comunale deve assumere le proprie decisioni in ordine al risultato della consultazione referendaria entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati.
9. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza dei Consiglieri comunali assegnati.

### CAPO III

#### ACCESSO ALL'INFORMAZIONE ED AI DOCUMENTI E PUBBLICITA' DEGLI ATTI

#### **ARTICOLO 23**

##### *Accesso alle informazioni ed ai documenti amministrativi*

1. Gli atti e documenti amministrativi comunali sono pubblici e l'amministrazione, ad eccezione di quelli coperti dal segreto o divieto di divulgazione per espressa previsione di legge e regolamento o per effetto di temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, garantisce a chiunque ne abbia diritto per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti il diritto al loro accesso, nelle forme stabilite da un apposito regolamento. L'amministrazione garantisce, inoltre, il diritto alle informazioni da essa detenute, ovvero dai suoi organismi strumentali e dai concessionari di pubblici servizi, fra le quali sono in ogni caso contemplati:
  - a. i dati di natura economica relativi alle scelte di programmazione ed, in particolare, quelli concernenti la destinazione delle risorse disponibili;
  - b. i parametri assunti come rilevanti per il riparto delle risorse, nonché i dati relativi ai costi di gestione dei servizi e i dati disponibili sul loro andamento;
  - c. i dati disponibili concernenti le condizioni generali di vita della popolazione;

- d. i criteri e le modalità di accesso ai servizi erogati direttamente o indirettamente dall'amministrazione.
2. Anche in presenza del diritto alla riservatezza, l'amministrazione garantisce ai soggetti interessati la visione degli atti la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i loro interessi giuridicamente tutelati.
3. Il Sindaco ha facoltà di differire l'accesso agli atti e documenti richiesti sino a quando la loro conoscenza possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'attività amministrativa. Ove la richiesta di accesso riguardi un documento inserito in un procedimento composto da più fasi e non ancora esaurito, non ne è ammesso l'accesso prima della determinazione dell'unità organizzativa competente ad adottarne l'atto conclusivo. Ai sensi della legge, non è ammesso l'accesso nel corso della formazione dei provvedimenti riguardanti atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione.
4. E' considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati dall'amministrazione o, comunque, dalla stessa utilizzati ai fini della propria attività amministrativa. L'accesso alle banche dati formate e detenute dall'amministrazione è limitato ai soli casi e nelle sole modalità stabilite dalla legge, ai sensi di regolamento.
5. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dal regolamento. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato al rimborso dei soli costi di riproduzione.
6. La richiesta di accesso deve sempre essere motivata e riguarda documenti formati dall'amministrazione o da questa detenuti stabilmente.
7. Le Istituzioni, gli Enti dipendenti e gli Organismi partecipati o sovvenzionati dal Comune informano la loro attività ai principi dettati dal presente articolo. L'amministrazione, per quanto di propria competenza, favorisce l'informazione degli utenti sull'attività delle Società a cui partecipa. Le Aziende speciali, con proprio regolamento, informano la loro attività ai principi del presente articolo, nel rispetto della normativa vigente.

## **ARTICOLO 24**

### *Pubblicità degli atti*

1. Sono pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, salva diversa disposizione di legge o di regolamento:
  - a. le deliberazioni del Consiglio e della Giunta;
  - b. le ordinanze sindacali e gli altri atti che devono essere portati alla conoscenza della collettività;
  - c. le direttive e le circolari sindacali;

- d. gli altri atti indicati dal regolamento sull'accesso, ivi comprese le determinazioni, salvo quanto disposto dal regolamento per la tutela dei diritti alla riservatezza protetti dalla legge.

## CAPO IV

### PARTECIPAZIONE AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

#### **ARTICOLO 25**

##### *Procedimenti di interesse collettivo*

1. Nel quadro delle proprie attribuzioni e nelle forme indicate dal regolamento di cui al precedente art. 18, l'Amministrazione assicura la partecipazione degli interessati ai procedimenti di interesse collettivo.
2. Nei procedimenti amministrativi di particolare interesse partecipativo, individuati dal suddetto regolamento e secondo le modalità di svolgimento da esso fissate, l'adozione del provvedimento finale da parte dell'ente può essere preceduta da udienza o istruttoria pubblica.
3. E', in ogni caso, fatto salvo l'autonomo diritto di intervento ammesso dalla legge.

#### **ARTICOLO 26**

##### *Procedimenti di interesse individuale*

1. Nel quadro delle proprie attribuzioni, l'ente assicura la partecipazione ai procedimenti di interesse individuale ai loro destinatari ed agli altri soggetti che vi siano intervenuti, in quanto ammessi dalla legge.
2. Fermo restando quanto previsto dal comma 1 ed ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità della procedura, i destinatari ed i soggetti intervenuti hanno diritto di:
  - a. essere ascoltati dal responsabile del procedimento su fatti rilevanti ai fini dell'emanazione del provvedimento finale;
  - b. assistere alle ispezioni ed agli accertamenti volti a verificare fatti rilevanti agli stessi fini, salve restando le competenze di vigilanza e controllo ammesse dalle autorità pubbliche nei settori della tutela dell'ambiente e della salute pubblica di competenza comunale;
  - c. prendere visione degli atti e documenti del procedimento.

3. E', in ogni caso, salva, da parte dell'amministrazione, la facoltà di adottare, provvisoriamente, provvedimenti cautelari.
4. Nell'esercizio della partecipazione è ammesso l'istituto della rappresentanza.
5. Il regolamento, nel rispetto dei precedenti commi, disciplina le modalità di esercizio del diritto di partecipazione ai procedimenti amministrativi.

## CAPO V

### IL DIFENSORE CIVICO COMUNALE

#### **ARTICOLO 27**

##### *Il Difensore civico*

1. Per il miglioramento dell'azione amministrativa del Comune può essere istituito, anche in convenzione con altri Enti Locali, il Difensore Civico.
2. Compito del Difensore civico è quello di garante dell'imparzialità, della correttezza ed, in genere, del buon andamento dell'azione amministrativa e segnala, anche di propria iniziativa, eventuali abusi, disfunzioni, carenze e ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini.
3. Il Difensore Civico è eletto, a scrutinio segreto, dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. La designazione deve avvenire tra persone che diano garanzie di comprovata competenza giuridico - amministrativa e di imparzialità ed indipendenza di giudizio. Il regolamento stabilisce le condizioni di incompatibilità e di eleggibilità.
4. Il Difensore Civico dura in carica per un periodo pari a quello stabilito dalla legge per il mandato degli Organi comunali elettivi e può essere rieletto consecutivamente una sola volta. Può essere revocato, prima della scadenza del mandato, con la medesima maggioranza richiesta per eleggerlo, in ragione di gravi o ripetute violazioni di legge ovvero per comprovata inefficienza e decade di diritto se sorge nei suoi confronti una delle suddette condizioni di ineleggibilità od incompatibilità.
5. Il Difensore Civico deve potersi avvalere del personale e dei mezzi occorrenti al più efficace svolgimento delle proprie funzioni.

**TITOLO III**  
**ORGANI DI GOVERNO COMUNALI**

**CAPO I**  
**ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI**

**ARTICOLO 28**  
*Organi dell'amministrazione*

1. Sono organi del Comune il Consiglio comunale, la Giunta e il Sindaco. Le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.
2. Gli organi esercitano le proprie competenze nel rispetto ed in conformità al principio di separazione tra i poteri di indirizzo e di controllo politico - amministrativo propri di detti organi e la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica attribuita ai Responsabili di servizio.
3. Il comportamento dei componenti degli organi, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità e al principio di buona amministrazione.

**CAPO II**  
**IL CONSIGLIO COMUNALE**

**ARTICOLO 29**  
*Elezione del Consiglio comunale*

1. L'elezione del Consiglio comunale, la sua durata in carica, il numero dei Consiglieri, i requisiti di compatibilità e di eleggibilità e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.
2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

**ARTICOLO 30***Prima seduta del Consiglio comunale*

1. La prima seduta del Consiglio comunale neoeletto è convocata dal Sindaco nel termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.
2. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede in via sostitutiva il Prefetto.

**ARTICOLO 31***Adempimenti della prima seduta*

1. Nella prima seduta il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, ancorché non sia stato prodotto alcun reclamo, esamina la condizione degli eletti e dichiara la ineleggibilità di essi quando sussista alcuna delle cause previste dalla legge, provvedendo alla contestazione di tali cause nonché procedendo immediatamente all'eventuale surroga dei Consiglieri proclamati eletti dimissionari e/o decaduti per qualsiasi causa.
2. La seduta, dopo il giuramento del Sindaco, prosegue:
  - a. con l'elezione del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio, secondo le modalità previste dal successivo articolo 32;
  - b. con la comunicazione da parte del Sindaco dei componenti della Giunta;
  - c. con l'elezione della commissione elettorale comunale.

**ARTICOLO 32***Presidente e Vice Presidente del Consiglio:  
elezione, durata in carica e surroga*

1. Il Presidente ed il Vice Presidente vengono eletti con votazione separata.
2. Il Presidente è eletto dal Consiglio comunale nel proprio seno a scrutinio segreto ed a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Ove, nel corso della prima votazione, non si sia raggiunta tale maggioranza, la votazione è ripetuta entro i successivi dieci giorni e risulterà eletto Presidente il candidato che abbia ottenuto il maggior numero di voti.
3. In caso di parità, è eletto nella carica il Consigliere che in sede di elezione del Consiglio comunale ha ottenuto la maggior cifra individuale.
4. Il Vice Presidente del Consiglio comunale è eletto dallo stesso nel proprio seno con un'unica votazione a scrutinio segreto, con voto limitato ad un solo nominativo.



5. Il Presidente del Consiglio comunale esercita i compiti attribuiti dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento.
6. Spetta in particolare al Presidente:
  - a. la convocazione del Consiglio comunale, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento del Consiglio comunale;
  - b. la fissazione dell'ordine del giorno del Consiglio;
  - c. la spedizione degli avvisi di convocazione;
  - d. la convocazione e la presidenza della Conferenza dei Capigruppo;
  - e. la ricezione delle interrogazioni, delle interpellanze e delle mozioni da sottoporre al Consiglio;
  - f. la proclamazione della volontà consiliare.
7. Il Presidente del Consiglio espleta le proprie attività avvalendosi dell'attività di un ufficio diretto da un dipendente nominato dal Sindaco, d'intesa con il Presidente, da cui dipende funzionalmente.
8. Il Presidente tutela le prerogative dei Consiglieri e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni.
9. In caso di assenza o impedimento del Presidente, il Vice Presidente lo sostituisce, in particolare nella convocazione, direzione ed attività delle sedute consiliari e delle sedute della Conferenza dei gruppi consiliari, ove costituiti, nonché nelle funzioni di rappresentanza del Consiglio comunale nelle pubbliche cerimonie. Il Vice Presidente svolge altresì le funzioni che il Presidente ritenga di attribuirgli stabilmente o per un periodo determinato.
10. Nel caso di contemporanea assenza o impedimento del Presidente e del Vice Presidente, le funzioni sono svolte dal Consigliere anziano, così come definito dalla legge.
11. Il Presidente ed il Vice Presidente del Consiglio durano in carica quanto il Consiglio comunale che li ha eletti ed il regolamento sul funzionamento del Consiglio dispone sull'evenienza della loro anticipata cessazione dall'incarico.
12. Il regolamento indica, inoltre, le condizioni che ammettono e regolano il procedimento di sfiducia del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio.

### **ARTICOLO 33**

#### *Competenze del Consiglio comunale*

1. Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico – amministrativo.
2. Il Consiglio comunale ha competenza per gli atti fondamentali del Comune secondo le modalità determinate dalla legge.

3. La legge determina i casi in cui, in via d'urgenza, altri organi del Comune possano adottare deliberazioni sugli argomenti di competenza del Consiglio comunale.
4. Al Consiglio comunale spetta in particolare:
  - a. eleggere la Commissione elettorale, il Presidente, il Vice Presidente, il Revisore dei conti ed il Difensore Civico;
  - b. approvare il regolamento sull'organizzazione e funzionamento del Consiglio. Il regolamento fissa le modalità attraverso le quali fornire al Consiglio servizi, attrezzature e risorse finanziarie. Con il regolamento di cui sopra, il Consiglio disciplina altresì la gestione di tutte le risorse attribuite per il proprio funzionamento e per quelle dei gruppi consiliari, di cui all'art. 35;
  - c. determinare gli indirizzi sulla base dei quali il Sindaco provvede alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni. La composizione dei vari organi collegiali di Enti, Aziende ed Istituzioni è realizzata con riferimento a criteri e modalità finalizzate a favorire la presenza al loro interno di entrambi i sessi.
5. Il Consiglio comunale si avvale di Commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale. I poteri, l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori delle suddette Commissioni sono disciplinati, anch'essi, dal regolamento di cui al comma 4, lett. b.

### **ARTICOLO 34**

#### *Convocazione e funzionamento del Consiglio comunale*

1. Il Consiglio comunale si riunisce su convocazione del Presidente. Le modalità di convocazione sono stabilite da apposito regolamento del Consiglio comunale, in conformità ai seguenti principi:
  - a. gli avvisi di convocazione dovranno essere recapitati ai Consiglieri, rispetto al giorno di convocazione, almeno:
    - a.1. cinque giorni prima per le convocazioni in seduta ordinaria;
    - a.2. tre giorni prima per le convocazioni in seduta straordinaria;
    - a.3. un giorno prima per le sedute straordinarie di comprovata ed effettiva urgenza. Tale avviso deve contenere anche le ragioni che giustificano l'urgenza. In questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti.
  - b. la convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti gli argomenti da trattare, da consegnare a ciascun Consigliere nel domicilio eletto nel territorio del

Comune tramite messo comunale o servizio postale o altre modalità a scelta del Consigliere (fax, posta elettronica certificata);

- c. l'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattare in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione, è effettuata almeno 24 ore prima del giorno di convocazione;
  - d. l'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'Albo Pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per l'adunanza;
  - e. la documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri comunali almeno due giorni prima rispetto agli argomenti posti all'ordine del giorno della seduta. Il regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale potrà prevedere un termine diverso;
  - f. ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere il domicilio nel territorio comunale. In mancanza, la notifica si intende eseguita il giorno di spedizione della comunicazione a mezzo servizio postale.
2. Il Consiglio comunale si riunisce in sessione ordinaria almeno due volte all'anno, la prima per l'approvazione del conto consuntivo e l'altra per l'approvazione del bilancio di previsione.
  3. Il Presidente procede alla convocazione del Consiglio comunale entro un termine di 20 giorni quando lo richiede un quinto dei Consiglieri comunali assegnati o il Sindaco, con inserimento all'ordine del giorno delle questioni richieste o comunque da trattare.
  4. Il Consiglio si riunisce, altresì, ad iniziativa del Comitato Regionale di Controllo e del Prefetto, nei casi previsti dalla legge e previa diffida.
  5. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche salvo i casi previsti dal regolamento del Consiglio comunale.
  6. Il regolamento determina i presupposti di validità delle sedute del Consiglio, prevedendo che, in ogni caso, sia presente almeno un terzo dei Consiglieri assegnati nelle sedute di seconda convocazione. Il Consiglio comunale delibera con almeno la presenza in aula della metà più uno dei Consiglieri assegnati nelle sedute in prima convocazione. Salva diversa disposizione di legge e dello Statuto nessuna deliberazione del Consiglio comunale è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.
  7. Il Consiglio delibera il regolamento del proprio funzionamento con maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Analogamente provvede per la sua revisione.
  8. Il potere di iniziativa delle proposte da sottoporre al Consiglio comunale spetta, secondo le modalità fissate dal regolamento del Consiglio comunale, alla Giunta, al Sindaco, alle Commissioni consiliari, ai singoli Consiglieri comunali, al Comitato di Frazione nonché alle cittadine e ai cittadini ai sensi dell'art. 16, secondo comma, del presente Statuto.

### **ARTICOLO 35** *Gruppi consiliari*

1. I Consiglieri comunali possono costituirsi in gruppi secondo le modalità stabilite dal regolamento del Consiglio comunale.
2. I gruppi esprimono un Capigruppo che esercita i poteri previsti dalla legge e dallo Statuto. Il regolamento del Consiglio comunale disciplina la Conferenza dei Capigruppo.
3. La Conferenza dei Capigruppo consiliari è formata dal Presidente del Consiglio comunale, dal Vice Presidente e dai Capigruppo di ciascun Gruppo consiliare o loro delegati ed è presieduta dal Presidente del Consiglio comunale o, in caso di sua assenza, da chi ne fa le veci.
4. Il Segretario comunale e il dipendente assegnato all'Ufficio del Presidente del Consiglio comunale assistono ai lavori della Conferenza.
5. Il Presidente, qualora ne ravvisi l'utilità, può invitare alle riunioni della Conferenza il Sindaco o un suo delegato.
6. I Consiglieri comunali, attraverso i gruppi consiliari, dispongono presso la sede del Comune delle attrezzature, mezzi finanziari e dei servizi necessari all'esercizio delle loro funzioni, secondo le modalità fissate dal regolamento del Consiglio comunale.
7. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi Capigruppo nei Consiglieri non appartenenti alla Giunta che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

### **ARTICOLO 36** *Commissioni consiliari*

1. Il Consiglio comunale, si avvale, nell'esercizio delle proprie funzioni, di Commissioni consiliari permanenti e speciali da istituire in modo da rispecchiare le proporzioni fra i gruppi consiliari.
2. Le Commissioni permanenti sono composte da soli Consiglieri e con criteri idonei a garantire la proporzionalità e la rappresentanza di tutti i gruppi.
3. I Presidenti delle Commissioni consiliari permanenti sono eletti dal Consiglio comunale con il voto della maggioranza dei suoi componenti e cessano dalla carica per dimissioni o perché lo richiede almeno la maggioranza dei Consiglieri in carica.
4. Il Consiglio comunale può affidare alle Commissioni permanenti o a Commissioni

speciali, appositamente costituite per periodi determinati eventualmente prorogabili, compiti di studio ovvero di redazione di proposte articolate per particolari materie.

5. Il regolamento del Consiglio comunale disciplina il numero delle Commissioni, la loro composizione, i poteri, l'organizzazione, le forme di pubblicità dei lavori e tutto ciò che attiene al loro funzionamento.
6. Il regolamento del Consiglio comunale prevede altresì i casi in cui il parere della Commissione è obbligatorio.
7. Le sedute delle Commissioni consiliari sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento del Consiglio comunale.

### **ARTICOLO 37**

#### *Commissioni di indagine*

1. Il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno Commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione assoggettate alla disciplina prevista dall'articolo precedente.

### **ARTICOLO 38**

#### *Commissioni di controllo e di garanzia*

1. Il Consiglio comunale può istituire, con apposita deliberazione, approvata a maggioranza dei Consiglieri assegnati, Commissioni Consiliari, aventi finalità di controllo e di garanzia, specificandone le finalità e le funzioni.
2. La composizione e le modalità di funzionamento delle Commissioni di Controllo e Garanzia sono stabilite dal regolamento del Consiglio comunale.
3. La Presidenza delle Commissioni di Controllo e Garanzia è attribuita ai Consiglieri comunali appartenenti al/i gruppo/i di minoranza.
4. Nelle materie deferite, tali Commissioni hanno facoltà di sentire, anche in contraddittorio tra loro, gli amministratori, i responsabili dei servizi, i dipendenti e chiunque presti o abbia prestato la propria opera per il Comune ovvero per Enti, Istituzioni e Aziende dipendenti.

### **ARTICOLO 39**

#### *Diritti e doveri dei Consiglieri*

1. I Consiglieri rappresentano l'intera comunità locale ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato e in piena libertà di opinione e di voto.

2. Entrano in carica dopo le elezioni, fatto salvo l'esame delle condizioni di eleggibilità di cui al precedente articolo 29, ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio la relativa delibera.
3. La posizione giuridica, le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza, le dimissioni, la sostituzione e la supplenza dei Consiglieri, nonché la loro rimozione o sospensione sono regolati dalla legge e dal presente Statuto.
4. I Consiglieri, si costituiscono in gruppi, secondo le modalità stabilite dal regolamento.
5. I Consiglieri, secondo le procedure e le modalità stabilite dal regolamento, hanno diritto di prendere la parola, di presentare proposte di deliberazione su ogni questione relativa ad oggetti di competenza del Consiglio, di presentare proposte di emendamento alle delibere poste in discussione, di formulare interrogazioni, anche a risposta immediata, interpellanze e mozioni, nonché di proporre risoluzioni e ordini del giorno.
6. Ogni Consigliere, secondo le modalità stabilite dal regolamento, ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune, delle Aziende, Istituzioni ed Enti dipendenti dallo stesso, tutte le notizie, informazioni e documentazioni utili all'espletamento del proprio mandato.
7. Ai Consiglieri possono essere affidati dal Consiglio comunale speciali incarichi su materie specifiche, nei limiti e secondo le modalità fissate nella delibera di incarico.
8. Ai Consiglieri spetta un gettone di presenza per la partecipazione alle sedute del Consiglio e delle Commissioni consiliari.
9. E' dovere dei Consiglieri, regolarmente convocati, intervenire alle sedute del Consiglio comunale.

#### **ARTICOLO 40**

##### *Decadenza dei Consiglieri*

1. Decade il Consigliere che, senza giustificato motivo, non intervenga a cinque sedute consecutive ovvero a dei lavori del Consiglio. Il procedimento per la dichiarazione di decadenza deve avvenire in contraddittorio con il Consigliere ai sensi del regolamento.
2. La delibera che ne dichiara la decadenza è notificata all'interessato entro 10 giorni.

#### **CAPO III**

##### **LA GIUNTA E IL SINDACO**

## **ARTICOLO 41**

### *Nomina e composizione della Giunta*

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero massimo di 6 Assessori nominati dal Sindaco.
2. Il Sindaco nomina gli Assessori anche al di fuori dei componenti del Consiglio comunale fra le cittadine e i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità richiesti dalla legge per l'assunzione della carica di Consigliere comunale e, nel rispetto dell'art. 6, comma 3, del D. Lgs. 267/2000, opera per ottenere la presenza paritaria dei due sessi nella compagine di Giunta.
3. Il numero degli Assessori esterni non può essere superiore a un terzo degli Assessori previsti nel presente Statuto. Gli Assessori non Consiglieri partecipano al Consiglio senza diritto di voto con funzione di relazione e diritto di intervento e non concorrono a determinare il quorum di validità delle adunanze.
4. Non possono far parte della Giunta il coniuge, le/gli ascendenti, le/i discendenti, le/i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.
5. Ai componenti della Giunta è vietato ricoprire incarichi o assumere consulenze presso Aziende, Enti ed Istituzioni dipendenti o, comunque, sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

## **ARTICOLO 42**

### *Competenze della Giunta*

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso delibere collegiali.
2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dal presente Statuto, del Sindaco, o degli organi di decentramento, del Segretario, del Direttore generale, ove nominato, o dei Responsabili di servizio; 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.
3. La Giunta inoltre:
  - a. predisporre le proposte degli atti da sottoporre all'esame del Consiglio comunale;
  - b. adotta atti di indirizzo per la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica dei Responsabili dei servizi al fine di attuare piani, obiettivi, e programmi approvati dal Consiglio comunale.

E' competente altresì ad adottare, nell'esercizio delle funzioni di indirizzo politico – amministrativo, i seguenti atti:

- a. determinazione delle aliquote dei tributi, nel rispetto del relativo ordinamento stabilito dal Consiglio comunale;
- b. fissazione dei canoni e delle tariffe per la fruizione dei beni e servizi nell'ambito della disciplina generale stabilita dal Consiglio comunale;
- c. adozione di indirizzi interpretativi ed applicativi di atti normativi di propria competenza;
- d. nomina di commissioni ed altri organi collegiali ove previsto dallo statuto e dai regolamenti;
- e. predisposizione per l'esame ed approvazione del Consiglio comunale dei documenti di bilancio ed il conto consuntivo;
- f. adozione dello schema di programma triennale e l'elenco annuale dei lavori pubblici per la relativa approvazione da parte del Consiglio comunale;
- g. approvazione dei progetti preliminari, definitivi ed esecutivi di opere pubbliche, fatta salva espressa diversa previsione di legge;
- h. approvazione delle varianti progettuali;
- i. definizione, nel rispetto degli indirizzi approvati dal Consiglio comunale, dei criteri generali e delle modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone, secondo i criteri e le finalità fissate nel regolamento;
- j. accettazione o rifiuto di lasciti e donazioni;
- k. definizione di criteri e modalità per la concessione o l'uso di beni di proprietà o nella disponibilità del Comune;
- l. costituzione in giudizio e nomina del difensore dell'ente;
- m. decidere di addvenire a transazioni e conciliazioni;
- n. adottare il regolamento sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- o. deliberare gli acquisti, le alienazioni immobiliari, le permutate, gli appalti e le concessioni già espressamente previsti in atti fondamentali del Consiglio comunale o che rientrano nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi;



- p. determinazione della dotazione organica del personale dell'ente;
  - q. collaborazione con terzi nell'organizzazione di incontri, convegni ed altre manifestazioni non previste in atti fondamentali del Consiglio;
  - r. attività di impulso e raccordo con gli organismi di partecipazione e decentramento;
  - s. autorizzazione della concessione in uso di beni demaniali e patrimoniali di durata non superiore all'anno, salvo quanto previsto dalla normativa sugli usi civici;
  - t. nomina e revoca, ove previsto e con le modalità di legge, del Direttore generale o attribuzione delle relative funzioni al Segretario comunale;
  - u. costituire la delegazione trattante di parte pubblica ai fini della contrattazione collettiva decentrata integrativa; adottare direttive per la delegazione trattante; autorizzare la sottoscrizione definitiva dell'accordo decentrato;
  - v. approvare le anticipazioni di tesoreria;
  - w. adottare i criteri generali o atti di indirizzo cui devono attenersi i Responsabili dei servizi nell'esercizio della attività gestionale di competenza;
  - x. approvare, ove proposto, il piano esecutivo di gestione.
4. La Giunta, nell'esercizio della funzione di controllo politico – amministrativo, verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
  5. La Giunta è tenuta a riferire al Consiglio comunale sulla propria attività ogniqualvolta sia richiesto dalla maggioranza dei Consiglieri.
  6. L'iniziativa per le deliberazioni di competenza della Giunta spetta a ciascuno dei suoi componenti previe intese con il Sindaco.
  7. La legge determina i casi in cui le delibere della Giunta sono comunicate ai Capigruppo consiliari. I Consiglieri comunali ne possono prendere visione o chiedere copia inoltrando richiesta scritta.

### **ARTICOLO 43**

#### *Funzionamento della Giunta*

1. La Giunta è convocata dal Sindaco di sua iniziativa o quando ne faccia richiesta un terzo degli Assessori.
2. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo sua diversa decisione.
3. La Giunta delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti e il voto

favorevole della maggioranza dei presenti e con voto palese, salvo quando la deliberazione comporti apprezzamenti su qualità personali di soggetti individuati.

4. La Giunta adotta le proprie deliberazioni su proposta del Sindaco, degli Assessori nonché, per quanto di rispettiva competenza ed ove nominato, del Direttore generale e dei Responsabili dei servizi. Ogni proposta di deliberazione è accompagnata dalle attestazioni richieste dalla legge in relazione alla natura del provvedimento da adottare.
5. Gli Assessori coadiuvano il Sindaco per assicurare l'integrazione di obiettivi, attività e risultati nel perseguimento di un indirizzo o nella realizzazione di un progetto. In particolare, sulla base del documento recante le linee programmatiche, gli Assessori sottopongono annualmente al Segretario comunale, ovvero, ove nominato, al Direttore Generale un documento recante l'indicazione del complesso degli obiettivi, in ordine di priorità, che devono essere raggiunti dal settore/servizio/area di amministrazione a cui sovrintendono. Tale documento, di norma, predisposto con il contributo del Responsabile del servizio di competenza, indica, con riferimento a ciascun obiettivo, i risultati che ci si propone di raggiungere e, se possibile, gli standards di qualità delle singole prestazioni che si intendono veder comunque rispettate. L'insieme dei predetti documenti assessoriali costituisce l'oggetto di prioritario riferimento per l'elaborazione, da parte del Segretario comunale, ovvero, ove nominato, del Direttore generale, del piano dettagliato degli obiettivi nonché, eventualmente, del progetto di proposta del piano esecutivo di gestione.
6. Alle sedute della Giunta partecipa il Segretario ovvero il Vice Segretario in caso di suo impedimento o assenza. E' compito del Segretario formulare pareri tecnico - giuridici su richiesta del Sindaco o della Giunta e curare la redazione del processo verbale delle sedute.
7. I verbali delle deliberazioni adottate dalla Giunta sono sottoscritti dal Sindaco e dal Segretario comunale, o da chi ne fa le veci.
8. Le deliberazioni adottate dalla Giunta sono trasmesse in elenco all'Ufficio di Presidenza del Consiglio, che ne cura la tempestiva messa a disposizione dei Consiglieri.
9. La Giunta invia periodicamente all'Ufficio di Presidenza del Consiglio il proprio programma generale dei lavori.

#### **ARTICOLO 44**

##### *Dimissioni e revoca dalla carica di Assessore*

1. Le dimissioni dalla carica di Assessore vanno presentate, in forma scritta, al Sindaco, che ne cura l'immediata assunzione al protocollo generale; sono irrevocabili ed immediatamente efficaci.

2. Alla sostituzione degli Assessori dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella sua prima adunanza utile.
3. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella sua prima adunanza utile.

#### **ARTICOLO 45**

##### *Decadenza e sostituzione della Giunta e dei suoi membri*

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco e della Giunta non ne comporta le dimissioni.
2. La Giunta decade:
  - a. in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco;
  - b. in caso di scioglimento del Consiglio comunale;
  - c. in caso di mozione di sfiducia votata con le modalità previste dalla legge.
3. La legge disciplina il regime degli Organi nelle fattispecie di cui al comma precedente.
4. Il Sindaco a seguito della revoca, di cui al comma 3 dell'articolo precedente, provvede contestualmente alla nomina dei sostituti e a darne comunicazione al Consiglio comunale.

#### **ARTICOLO 46**

##### *Il Sindaco*

1. Il Sindaco:
  - a. è l'organo titolare della direzione amministrativa e di governo dell'ente;
  - b. è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge, che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica, ed è a tutti gli effetti componente del Consiglio comunale;
  - c. presta, davanti al Consiglio nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.
2. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

## **ARTICOLO 47**

### *Competenze del Sindaco*

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente ed in particolare:
  - a. presenta al Consiglio, sentita la Giunta e secondo le modalità previste dallo Statuto, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato;
  - b. relaziona al Consiglio comunale, almeno una volta all'anno, sulle attività del Comune, delle Aziende, Istituzioni e Società partecipate o controllate dal Comune medesimo, dando conto del grado di raggiungimento degli obiettivi indicati nel programma di mandato;
  - c. nomina i componenti della Giunta, tra i quali un Vice Sindaco;
  - d. può revocare uno o più Assessori e provvedere alla relativa sostituzione, dandone motivata comunicazione al Consiglio;
  - e. convoca e presiede la Giunta, esprimendone l'unità di indirizzo politico ed amministrativo, promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori;
  - f. delega agli Assessori funzioni di sovrintendenza, di coordinamento, di indirizzo e di controllo per settori organici di materie, e per specifici progetti anche di carattere intersettoriale;
  - g. nomina e revoca il Segretario comunale ed il Vice Segretario; nei casi e secondo le modalità fissate dalla legge e dal presente Statuto può nominare e revocare il Direttore generale disciplinandone contestualmente i rapporti con il Segretario comunale; nomina i Responsabili degli uffici e dei servizi; attribuisce gli incarichi di collaborazione esterna; assegna ai Responsabili di servizio incarichi provvisori ad interim di supplenza o di reggenza di settori o servizi o aree;
  - h. definisce, con l'ausilio del Segretario comunale, i conflitti di competenza o di attribuzione tra organi di governo e organi di gestione;
  - i. promuove ed assume iniziative, unitamente alla Giunta, impartendo a tal fine direttive al Segretario comunale e, ove nominato, al Direttore Generale, atte ad assicurare che uffici, servizi, Aziende speciali, Istituzioni e Società svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio comunale ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;
  - j. può chiedere, con le modalità indicate dal regolamento, la convocazione della conferenza dei Gruppi Consiliari e del Consiglio comunale, nonché la fissazione di determinati punti all'ordine del giorno del Consiglio medesimo;

- k. nomina, designa e revoca, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale e dalla legge, i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni;
  - l. può proporre a singoli componenti il Consiglio, secondo le modalità disciplinate dal regolamento, incarichi speciali su temi specifici;
  - m. promuove e assume iniziative per la conclusione di accordi di programma e vigila sulla loro esecuzione;
  - n. indice i referendum comunali e convoca i relativi comizi elettorali secondo le disposizioni dello Statuto e del regolamento;
  - o. stipula gemellaggi e patti di amicizia sulla base di deliberazioni consiliari;
  - p. concede il patrocinio del Comune secondo le disposizioni del regolamento;
  - q. rilascia attestati di notorietà pubblica;
  - r. può concludere gli accordi di cui all'articolo 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241;
  - s. impartisce le direttive e vigila sull'espletamento del servizio di polizia municipale, adottando i provvedimenti previsti dalla legge e dai regolamenti;
  - t. ha potere di emanare ordinanze contingibili ed urgenti, nonché, salva restando la facoltà di delega ai sensi della legge e del presente Statuto, gli altri atti che la legge ed i regolamenti che lo attuano riservano espressamente alla sua competenza;
  - u. costituisce, ove non già previsto dallo schema organizzativo, un ufficio di segreteria posto alle proprie dirette dipendenze, dotato di personale già dipendente del Comune ovvero assunto con contratto a tempo determinato;
  - v. sta in giudizio, in rappresentanza dell'ente, nelle liti attive e passive;
  - w. emana le ordinanze-ingiunzioni per l'applicazione delle sanzioni amministrative di cui agli articoli 17 e 18 della legge 24 novembre 1981, n. 689.
2. Il Sindaco, nel rispetto della legge e del presente Statuto, ha facoltà di delegare proprie funzioni agli Assessori e ai Responsabili dei servizi ai quali abbia attribuito le funzioni di direzione.
3. Al Sindaco è interdetto ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o, comunque, sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

**ARTICOLO 48***Linee programmatiche di mandato*

1. Entro quarantacinque giorni dalla data del suo insediamento il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio comunale le linee programmatiche, relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
2. Con cadenza annuale, e secondo le modalità definite dal relativo regolamento, il Consiglio comunale verifica l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e della Giunta.
3. Nel corso del mandato è facoltà del Sindaco, sentita la Giunta, proporre modifiche al documento relativo alle linee programmatiche. Le modifiche devono essere approvate dal Consiglio comunale.
4. Alle modifiche proposte dal Sindaco si applica il diritto di presentazione degli emendamenti da parte dei Consiglieri comunali.

**ARTICOLO 49***Il Vice Sindaco*

1. Il Vice Sindaco, oltre ad esercitare le funzioni eventualmente delegategli, è organo vicario del Sindaco a norma dell'art. 47 del presente Statuto.
2. In caso di assenza o impedimento temporaneo del Vice Sindaco lo stesso viene sostituito dall'Assessore anziano identificato secondo l'età.

**ARTICOLO 50***Sfiducia, dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco*

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione, da parte del Consiglio, di una mozione di sfiducia ai sensi di legge.
2. Le dimissioni del Sindaco divengono efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso, si procede allo scioglimento del Consiglio con contestuale nomina di un commissario.
3. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

**TITOLO IV**  
**UFFICI E PERSONALE**

**CAPO I**  
**I PRINCIPI**

**ARTICOLO 51**  
*Principi generali*

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi comunali è diretta ad assicurare, secondo criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e nel rispetto dei principi di professionalità e responsabilità, l'efficace perseguimento degli obiettivi programmatici stabiliti dagli organi di governo.
2. L'azione amministrativa deve tendere al costante avanzamento dei risultati riferiti alla qualità dei servizi e delle prestazioni, alla rapidità ed alla semplificazione degli interventi, al contenimento dei costi, all'estensione degli interventi in materia di servizi resi a favore dei Cittadini. A tal fine, l'amministrazione introduce le innovazioni tecnologiche e normative più opportune alla costante evoluzione dell'organizzazione del lavoro.
3. E', altresì, compito dell'amministrazione conciliare la massima efficienza gestionale con il benessere lavorativo dei propri dipendenti.

**ARTICOLO 52**  
*Principi in materia di gestione del personale*

1. L'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi riflette un sistema di gestione organizzativa attuato mediante il concorso partecipato degli amministratori elettivi e burocratici.
2. A tal fine, l'amministrazione assume come metodi la formazione e la valorizzazione del proprio personale e l'adozione di un assetto organizzativo fondato sulla diffusione delle opportune tecniche di gestione e di misurazione dei risultati.
3. Il personale comunale è inquadrato nei ruoli organici ed inserito nella struttura del Comune secondo criteri di funzionalità e flessibilità operativa, rimanendo fermo che detto inquadramento conferisce la titolarità del rapporto di lavoro e non la titolarità di una specifica posizione nella struttura organizzativa dell'ente.

**ARTICOLO 53***Struttura organizzativa*

1. La struttura organizzativa del Comune è definita dal regolamento sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi approvato dalla Giunta sulla base dei criteri stabiliti dal Consiglio comunale. In caso di modifica allo stesso viene data comunicazione immediata al/ai Capigruppo consiliari.

**ARTICOLO 54***Regolamento sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi*

1. Con apposito regolamento, secondo quanto previsto dalla legge, viene disciplinato l'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi.
2. I contenuti obbligatori del regolamento sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi sono disciplinati dalla legge.
3. In particolare il regolamento stabilisce i rapporti tra il Segretario, il Vice Segretario, il Direttore generale – ove nominato - e i Responsabili dei servizi.
4. Il Regolamento disciplina, altresì, lo stato giuridico ed economico del personale, l'azione disciplinare e le modalità del suo esercizio.

**CAPO II****IL PERSONALE****ARTICOLO 55***Il Segretario*

1. Le funzioni di Segretario del Comune sono determinate dalla legge. In particolare il Segretario:
  - a. collabora ed assiste, per gli aspetti giuridico – amministrativi, gli Organi dell'ente, relativamente alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti;
  - b. partecipa, con funzioni consultive, referenti e d'assistenza, alle riunioni della Giunta e del Consiglio e ne cura la verbalizzazione;
  - c. può rogare tutti i contratti nei quali il Comune è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'amministrazione;
  - d. esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.



2. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili dei servizi e ne coordina l'attività, salvo quando il Sindaco abbia nominato il Direttore generale.
3. Il Segretario del Comune dipende funzionalmente dal Sindaco alle cui direttive ispira il suo operato.
4. Il Sindaco può conferire le funzioni di Direttore generale al Segretario comunale.

#### **ARTICOLO 56**

##### *Il Vice Segretario*

1. Il regolamento sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi può prevedere un Vice Segretario comunale per coadiuvare il Segretario e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

#### **ARTICOLO 57**

##### *Il Direttore generale*

1. Il Sindaco, nei casi e con le modalità previste dalla legge, e secondo i criteri previsti dal regolamento sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi, può nominare un Direttore generale. Tale atto di nomina è immediatamente comunicato al/ai Capigruppo consiliari.
2. Le modalità di revoca e la durata del mandato del Direttore generale sono disciplinati dalla legge.
3. Il Direttore generale attua gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli Organi politici dell'Ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco e sovrintende alla gestione dell'Ente, perseguendo livelli ottimali d'efficacia ed efficienza.
4. Oltre ai compiti espressamente individuati dalla legge, il Sindaco può assegnare al Direttore generale specifiche ulteriori funzioni.
5. Qualora non sia nominato il Direttore generale, il Sindaco può attribuire le relative funzioni al Segretario comunale.

#### **ARTICOLO 58**

##### *I Responsabili dei servizi*

1. I Responsabili dei servizi hanno la direzione e la gestione amministrativa delle strutture organizzative cui sono preposti.

2. Il regolamento sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi disciplina la ripartizione delle competenze tra i Responsabili, in relazione alle funzioni assegnate.
3. Il Responsabile del servizio competente rappresenta l'Amministrazione nella stipulazione dei contratti.
4. Il Responsabile del Servizio Tributi rappresenta il Comune nei giudizi in materia di tributi locali della cui gestione è responsabile; il Responsabile del Servizio Personale rappresenta il Comune nelle controversie in materia di lavoro dinanzi all'arbitro unico e dinanzi al Collegio di Conciliazione dell'Ufficio Provinciale del Lavoro e della Massima Occupazione. Nelle materie di cui al presente comma il Responsabile promuove e resiste alle liti con ampi poteri di transigere, conciliare e rinunciare agli atti, anche avvalendosi di un professionista esterno all'Ente ove nell'Ente non esista un Ufficio legale.
5. I Responsabili hanno potere di: rilasciare certificazioni, attestazioni, autorizzazioni, concessioni e pareri tecnici, nei limiti delle vigenti disposizioni in materia e dei compiti assegnati al settore o al servizio d'appartenenza, richiesti da Enti pubblici o da privati; hanno inoltre la responsabilità del procedimento amministrativo, in conformità alle prescrizioni di legge.
6. I Responsabili hanno potere di emanare ordinanze normali od ordinarie ivi comprese quelle necessarie per garantire l'osservanza delle leggi e dei regolamenti comunali.
7. Il Responsabile rappresenta il Comune nelle Commissioni tecniche e in tutte le altre sedi in cui gli organi comunali lo designino in rappresentanza dell'ente.

## **ARTICOLO 59**

### *Responsabilità dei Responsabili dei servizi*

1. I Responsabili dei servizi sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi del Comune, della correttezza amministrativa e della efficienza e dei risultati della gestione.
2. I criteri e le modalità di valutazione dei risultati della gestione dei Responsabili sono disciplinati dal regolamento sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi.
3. Il Sindaco contesta in contraddittorio al Responsabile l'eventuale risultato negativo della gestione secondo le modalità stabilite dal regolamento.

## **ARTICOLO 60**

### *Ufficio del Consiglio Comunale*

1. Un apposito ufficio coadiuva il Presidente del Consiglio nell'esercizio delle sue funzioni.

2. L'ufficio è posto alle sue dipendenze funzionali.
3. L'ufficio di Presidenza del Consiglio comunale svolge un ruolo attivo di raccordo con le segreterie delle Commissioni consiliari nell'attività preparatoria dei lavori consiliari, fornendo al/ai Gruppi consiliari le necessarie informazioni.
4. L'organizzazione ed il funzionamento dell'ufficio di Presidenza del Consiglio comunale sono disciplinati dal regolamento.

## **ARTICOLO 61**

### *Incarichi a contratto*

1. La copertura a tempo determinato dei posti delle qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, fermi i requisiti di legge, può avvenire mediante stipulazione di contratto di diritto pubblico, ed eccezionalmente, di diritto privato, secondo le modalità previste dalla legge e disciplinate, in dettaglio, dal regolamento sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi.

## TITOLO V

### SERVIZI PUBBLICI LOCALI

#### CAPO I

#### I PRINCIPI

#### ARTICOLO 62

##### *Assunzione dei servizi pubblici locali*

1. Il Comune nell'ambito delle proprie competenze, provvede, sia direttamente che attraverso:
  - a. la costituzione di Aziende speciali;
  - b. la partecipazione a consorzi od a società per azioni a prevalente capitale pubblico locale;
  - c. la stipulazione di apposita convenzione con altri comuni e province interessati alla gestione del servizio;
  - d. la concessione a terzi;
  - e. apposita Istituzione per l'esercizio di servizi sociali, culturali ed educativi, non aventi rilevanza imprenditoriale;
  - f. le altre forme previste dalla legge,

all'organizzazione e alla gestione dei servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni e di attività rivolte a realizzare e a promuovere lo sviluppo delle comunità locali.
2. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.
3. I servizi comunali, in qualunque forma gestiti, sono organizzati in modo da:
  - a. consentire il più ampio soddisfacimento delle esigenze degli utenti;
  - b. risultare effettivamente e facilmente accessibili, assicurando la piena informazione degli utenti sui loro diritti, sulle condizioni e le modalità di accesso;
  - c. permettere il controllo e la modifica del proprio funzionamento in base a criteri di efficienza, efficacia ed economicità di gestione.

## **ARTICOLO 63**

### *Trasparenza nei servizi pubblici e norme comuni*

1. Il Consiglio Comunale approva e aggiorna ogni anno il piano generale dei servizi pubblici prestati dall'ente e dalle organizzazioni ad esso collegate.
2. Il piano di cui al comma 1 deve indicare:
  - a. l'oggetto, le dimensioni e le caratteristiche dei servizi;
  - b. la forma di gestione scelta, previa valutazione comparativa tra le diverse forme possibili, soprattutto per quanto attiene ai costi e benefici calcolati sia in relazione alle opere di primo impianto sia in relazione alle spese di esercizio;
  - c. le dotazioni patrimoniali e di personale;
  - d. le finalità che si intendono perseguire per ciascun servizio;
  - e. il piano finanziario di investimento e di gestione.
3. La deliberazione mediante la quale si istituisce un nuovo servizio deve essere accompagnata da un piano tecnico-finanziario che contenga adeguate motivazioni per quanto riguarda la forma di gestione scelta, anche con riferimento all'ambito territoriale ottimale e agli altri servizi gestiti dal Comune o comunque da esso, direttamente o indirettamente, offerti.
4. La valutazione comparativa deve confrontare tutte le forme di gestione, comprese quelle fondate su convenzioni ai sensi del D. Lgs n. 267 del 18 agosto 2000 e quelle gestite mediante consorzi. Inoltre deve valutare la opportunità o meno di coinvolgere i privati nella istituzione e gestione dei servizi e, in caso di risposta positiva, scegliere la forma che favorisce maggiormente tale risultato.
5. Qualunque sia la forma di gestione prescelta, dovranno essere previsti criteri di rapporto e forme di raccordo fra il soggetto gestore e il Comune idonei ad assicurare il perseguimento del pubblico interesse.

## **ARTICOLO 64**

### *Gestione in economia*

1. Il Comune gestisce in economia i servizi che per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche non rendono opportuna la costituzione di una Azienda speciale o di una Istituzione.
2. Con apposite norme regolamentari il Consiglio comunale stabilisce i criteri per la gestione in economia dei servizi, fissando gli orari per la più utile fruizione degli stessi da parte dei cittadini e le modalità di contenimento dei costi, per il conseguimento di adeguati standards di qualità, per la determinazione del corrispettivo richiesto agli utenti e dei costi sociali assunti dal Comune.

---

CAPO II  
FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

**ARTICOLO 65**

*Forme associative di cooperazione*

1. Il Comune può promuovere con la Provincia ed altri Comuni forme di collaborazione e di cooperazione, idonee a svolgere funzioni e servizi determinati in modo coordinato con economie di risorse.
2. A tal fine il Comune può stipulare apposite convenzioni o partecipare a quelle promosse da altri enti, nei limiti o secondo le modalità stabilite dalla legge.

**ARTICOLO 66**

*Consorzi*

1. Il Comune può costituire consorzi con la Provincia o con altri Comuni per la gestione associata di uno o più servizi o per l'esercizio di funzioni.
2. Al consorzio possono partecipare altri enti pubblici, quando a ciò autorizzati secondo le leggi alle quali sono soggetti.
3. A tal fine il Consiglio comunale per quanto di sua competenza, approva a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione unitamente allo statuto del consorzio. I contenuti obbligatori della convenzione e dello Statuto sono disciplinati dalla legge.
4. La costituzione del consorzio è regolata dalle norme previste per le aziende speciali, in quanto compatibili.
5. Gli atti fondamentali e gli organi del consorzio sono disciplinati dal rispettivo Statuto nei limiti fissati dalla legge.

**ARTICOLO 67**

*Unione di Comuni*

1. Il Comune può costituire, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, una Unione con altri Comuni limitrofi per l'esercizio comune di servizi e funzioni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.
2. L'Unione non importa la fusione dei Comuni partecipanti, ognuno dei quali mantiene la propria personalità e individualità.

3. In vista della costituzione dell'Unione, il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti delle Amministrazioni interessate, intesa a valutare le ragioni economiche, organizzative, gli obiettivi, la posizione e i rapporti dei Comuni partecipanti all'Unione.

### **ARTICOLO 68**

#### *Accordi di programma*

1. Al fine di una migliore utilizzazione dei mezzi finanziari e delle risorse umane, il Comune può partecipare ad accordi di programma per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o programmi di intervento che richiedano per la loro completa realizzazione l'azione integrata e coordinata di Comuni, Province e Regioni, di Amministrazioni Statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti, secondo le modalità previste dalla legge.

**TITOLO VI**  
**FINANZA, CONTABILITA' E CONTRATTI**

**ARTICOLO 69**  
*Norma di rinvio*

1. L'attività finanziaria e contrattuale comunale è svolta, nel rispetto della legge, ai sensi degli appositi regolamenti.



**TITOLO VII**  
**NORME TRANSITORIE E FINALI**

**ARTICOLO 70**

*Attuazione e modifiche dello Statuto e dei connessi regolamenti*

1. Ogni due anni, il Consiglio comunale procede alla verifica dell'attuazione dello Statuto.
2. Le innovazioni normative che incidono sulle disposizioni dello Statuto ne comportano la revisione da attuarsi entro centoventi giorni dall'entrata in vigore degli stessi provvedimenti.
3. Le modifiche statutarie sono definite e formalizzate con le stesse procedure stabilite per l'approvazione dello Statuto.

**ARTICOLO 71**

*Efficacia dei regolamenti*

1. Sino all'entrata in vigore dei nuovi regolamenti o fino alla loro modificazione, limitatamente alle materie e discipline ad essi demandati, continuano ad applicarsi le disposizioni vigenti alla data di entrata in vigore del presente Statuto, purché non in contrasto con la legge e con lo Statuto medesimo.
2. Le disposizioni contenute nello Statuto relative in particolare all'elezione del Presidente del Consiglio e del Vice Presidente di cui al precedente articolo 32 trovano immediata applicazione a partire dall'entrata in vigore del presente Statuto.

**ARTICOLO 72**

*Revisione dello Statuto*

1. Le variazioni delle disposizioni dello Statuto e la sua abrogazione sono deliberate dal Consiglio comunale, con le modalità previste dalla legge.
2. Il precedente Statuto, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 97 dell'11.10.1991 e n. 98 del 13.10.1991, modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 17 del 30.01.1992, così come successivamente modificato con deliberazione n. 87 del Consiglio comunale in data 21.12.2001, è abrogato.

### **ARTICOLO 73**

#### *Commissione per lo Statuto*

1. La Commissione per lo Statuto formula proposte relative allo Statuto, esprime pareri sulle questioni di interpretazione e sui conflitti di competenza.
2. La Commissione è composta da sei consiglieri ed è presieduta dal Presidente del Consiglio comunale.

### **ARTICOLO 74**

#### *Entrata in vigore dello Statuto*

1. Lo Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla pubblicazione all'Albo Pretorio. È altresì pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione sarda e inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.