



**COMUNE DI ISILI**  
**PROVINCIA DI CAGLIARI**

**STATUTO COMUNALE**

oooooooooooooooooooooooooooo

oooooooooooo

- Approvato con atto del C.C. n. 50 dell'8.10.2001
- Inviato al CO.RE.CO. di Cagliari prot. n. 9549 in data 19.10.2001
- Pubblicato all'Albo Pretorio Comunale dal 19.10.2001 al 3.11.2001
- Ripubblicato dall'11.01.2002 al 10.02.2002
- Modificato con delibera C.C. n. 7 del 16.03.2006
- Revisionato con delibera C.C. n. 28 del 2.10.2012

## INDICE

### TITOLO I. PRINCIPI ISTITUZIONALI

- ART. 1 Il Comune di Isili
- ART. 2 Territorio e Sede Comunale
- ART. 3 Stemma gonfalone e bandiere
- ART. 4 Toponomastica
- ART. 5 Cittadinanza Onoraria
- ART. 6 Gemellaggio
- ART. 7 Consiglio Comunale dei ragazzi
- ART. 8 Funzioni del Comune
- ART. 9 Funzioni di programmazione
- ART. 10 Pari opportunità
- ART. 11 Rappresentanza Legale

### TITOLO II. ORGANI DI GOVERNO

- ART. 12 Organi del Comune
- ART. 13 Consiglio Comunale
- ART. 14 Convocazione della prima seduta del Consiglio Comunale
- ART. 15 Adempimenti della prima seduta del Consiglio Comunale
- ART. 16 Consiglieri
- ART. 17 Decadenze e dimissioni dei Consiglieri
- ART. 18 Gruppi Consiliari
- ART. 19 Commissioni Consiliari
- ART. 20 Commissioni Speciali
- ART. 21 Commissione Pari Opportunità
- ART. 22 Gettoni di presenza dei Componenti le Commissioni
- ART. 23 Giunta
- ART. 24 Competenze
- ART. 25 Sindaco
- ART. 26 Uso della lingua Sarda

### TITOLO III. GLI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

- ART. 27 Partecipazione popolare
- ART. 28 Associazionismo
- ART. 29 Diritti delle Associazioni
- ART. 30 Contributi alle Associazioni
- ART. 31 Consultazioni
- ART. 32 Petizioni
- ART. 33 Proposte
- ART. 34 Referendum
- ART. 35 Accesso agli atti
- ART. 36 Diritto di informazione
- ART. 37 Diritto di intervento nei procedimenti
- ART. 38 Procedimenti ad istanza di parte
- ART. 39 Procedimenti a impulso di ufficio

### TITOLO IV. ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

- ART. 40 Obiettivi dell'attività amministrativa
- ART. 41 Servizi pubblici comunali
- ART. 42 Forme di gestione dei servizi pubblici
- ART. 43 Aziende speciali
- ART. 44 Struttura delle aziende speciali
- ART. 45 Istituzioni
- ART. 46 Società per azioni o a responsabilità limitata
- ART. 47 Convenzioni
- ART. 48 Consorzi
- ART. 49 Accordi di programma

### TITOLO V. UFFICI E PERSONALE

- ART. 50 Principi strutturali e organizzativi
- ART. 51 Organizzazione degli uffici e del personale
- ART. 52 Regolamento degli uffici e dei servizi
- ART. 53 Diritti e doveri dei dipendenti
- ART. 54 Responsabili degli uffici e dei servizi
- ART. 55 Incarichi dirigenziali di alta specializzazione
- ART. 56 Collaborazioni esterne

**ART. 57 Ufficio di indirizzo e di controllo**  
**ART. 58 Controllo interno**  
**ART. 59 Segretario Comunale**  
**ART. 60 Ordinamento**  
**ART. 61 Gestione finanziaria**  
**ART. 62 Attività finanziaria del Comune**  
**ART. 63 Amministrazione dei beni comunali**  
**ART. 64 Bilancio Comunale**  
**ART. 65 Rendiconto della gestione**  
**ART. 66 Attività contrattuale**  
**ART. 67 Revisore dei Conti**  
**ART. 68 Tesoreria**  
**ART. 69 Controllo economico della gestione**

**TITOLO VI. DISPOSIZIONI DIVERSE**

**ART. 70 Iniziativa per il mutamento delle Circoscrizioni Provinciali**  
**ART. 71 Esercizio di funzioni in forma associata**  
**ART. 72 Violazioni**  
**ART. 73 Pubblicazione ed entrata in vigore**

## **PREAMBOLO:**

Il presente Statuto, in sintonia con i principi fondamentali della Costituzione sulla sovranità popolare e nel pieno rispetto della autonomia che gli deriva dalla Legge, pone al centro dei propri indirizzi:

1. La partecipazione dei cittadini alla gestione e al controllo dell'attività amministrativa in modo diretto e attraverso strumenti e figure giuridiche nuove;
2. La valorizzazione del patrimonio storico – culturale della Comunità con particolare riguardo agli insegnamenti e al solco tracciato dalla presenza degli Scolopi nella loro secolare permanenza ad Isili;
3. Il tramandare, conservandole e valorizzandole, nelle forme più opportune, le tradizioni popolari del lavoro:
  - ◆ degli antichi artigiani del rame – legno – tessuto e della loro storia;
  - ◆ degli orticoltori e delle loro professionalità;
4. Il consolidamento del ruolo storico di centralità territoriale volto alla ricerca continua di forme di aggregazione che tengano unita la Comunità del Sarcidano Barbagia di Seulo e delle aree limitrofe per uno sviluppo socio-economico armonico.

## **TITOLO I PRINCIPI ISTITUZIONALI**

### **ART. 1 Il Comune di Isili**

1. Il Comune è l'Ente territoriale dotato di autonomia politica, normativa, amministrativa e finanziaria in armonia con i principi enunciati dalla Costituzione e le Leggi della Repubblica Italiana;
2. Il Comune di Isili, consapevole del proprio ruolo territoriale, delle proprie specificità storiche, culturali, economiche, sociale ed ambientali, impronta la sua azione al rispetto dei diritti dell'uomo e ai principi di solidarietà e di pari opportunità tra cittadini, senza distinzione di razze, provenienza geografica, lingua e religione, nel riconoscimento e nella valorizzazione delle differenze;
3. Il Comune garantisce ogni forma di partecipazione alla vita politica, sociale, economica e culturale, valorizza le libere aggregazioni sociali, promuove le azioni necessarie a favorire le pari opportunità tra donne e uomini.

### **ART. 2 Territorio e Sede Comunale**

1. Il territorio del Comune si estende per 6793 ettari, confina con Gergei, Serri, Nurri, Villanovatulo, Laconi, Nurallao, Nuragus, Gesturi;
2. La sede è ubicata in Piazza San Giuseppe n. 6;
3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede Comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze;

4. All'interno del territorio comunale non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia l'insediamento di centrali nucleari nè lo stanziamento o il transito di ordigni bellici nucleari o scorie radioattive;

**ART. 3.**  
**Stemma gonfalone e bandiere**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Isili, con lo stemma concesso con D.P.R. datato 20.06.1988, registrato alla Corte dei Conti il 30.08.1988 al n° 9;
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o da chi legalmente lo rappresenta si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata, consistente in drappo partito di giallo e di verde ornato di ricami d'argento e caricato allo stemma "di verde, alla vacca ferma, d'oro, ornamenti esteriori da Comune";
3. Nella sede Comunale si espongono le bandiere della Repubblica Italiana, dell'Unione Europea e della Regione Sardegna;
4. Tutte le bandiere sono esposte contemporaneamente ogni qualvolta la Legge ne preveda l'esposizione di una.

**ART. 4**  
**Toponomastica**

1. Il Comune conserva e ripristina la toponomastica originaria dei luoghi quale risulta dalla tradizione locale scritta ed orale;
2. La Giunta Comunale determina la denominazione da adottarsi secondo criteri e modalità stabilite in apposito Regolamento;

**ART. 5**  
**Cittadinanza Onoraria**

1. Il Consiglio Comunale può conferire la cittadinanza onoraria a personalità Italiane e Straniere con mozione motivata, presentata da almeno 1/4 e approvata da almeno 3/4 dei suoi componenti.

**ART. 6**  
**Gemellaggio**

1. Il Comune di Isili può gemellarsi con altre città Italiane o Straniere alle quali lo legano particolari rapporti culturali, sociali, economici e geografici con delibera motivata del Consiglio Comunale.

**ART. 7**  
**Consiglio Comunale dei ragazzi**

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva 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, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'Unicef.

## **ART. 8**

### **Funzioni del Comune**

1. Il Comune di Isili è l'Ente che rappresenta la Comunità Isilese; concorre con lo Stato e la Regione a disciplinare l'attività economica pubblica e privata, per superare gli squilibri socio economici della Comunità;
2. Il Comune al fine di favorire il pieno rispetto dei diritti fondamentali dei cittadini:
  - a) Opera affinché siano assicurati a tutti i cittadini, con particolare riguardo a quelli compresi nelle categorie più deboli, i servizi ivi inclusi quelli inerenti all'istruzione, alla cultura, alla salute ed alla sicurezza sociale, ai trasporti, alle attività sportive, al turismo e allo spettacolo;
  - b) Promuove e attua un organico assetto del territorio, pianificando la localizzazione degli insediamenti umani, sociali e produttivi;
  - c) Concorre alla difesa del suolo, delle risorse idriche, dell'ambiente e del paesaggio, per una progressiva crescita della qualità della vita;
  - d) Adotta, in collaborazione con gli enti statali o regionali preposti, le misure necessarie alla conservazione e valorizzazione del patrimonio storico, artistico, archeologico e naturalistico;
  - e) Valorizza la cultura locale, con particolare riferimento alla lingua e al gergo de s'arromaniska, al costume e alle tradizioni consolidate nei secoli.
3. Il Comune, nell'esercizio delle proprie funzioni, adotta provvedimenti idonei a rendere l'organizzazione della Comunità e dei suoi servizi meglio rispondente alle esigenze di tutti i cittadini.

## **ART. 9**

### **Funzioni di programmazione**

1. Il Comune assume la programmazione come metodo ordinario della propria azione e svolge le sue attività in armonia con la programmazione Statale, Regionale e Provinciale; partecipa, nei modi ed entro i limiti stabiliti dalla Legge, alle diverse fasi della programmazione a tutti i livelli;
2. Gli obiettivi e gli indirizzi di programmazione del Comune sono definiti nella relazione previsionale e programmatica.

## **ART. 10**

### **Pari opportunità**

1. L'azione Amministrativa del Comune di Isili è svolta assicurando e garantendo condizioni di pari opportunità tra uomo e donna. A tal fine è istituita la Commissione Pari Opportunità disciplinata al successivo art. 24.

**ART. 11**  
**Rappresentanza Legale**

1. La rappresentanza legale del Comune appartiene al Sindaco, che la esercita in conformità alle Leggi e allo Statuto;
2. Nell'esercizio delle attività connesse ai compiti attribuiti dalla Legge e dallo Statuto alla funzione dirigenziale, il Comune è rappresentato all'esterno direttamente dai Responsabili dei servizi e degli uffici;
3. La rappresentanza processuale del Comune appartiene al Sindaco.

**TITOLO II**  
**ORGANI DI GOVERNO**

**ART. 12**  
**Organi del Comune**

1. Gli organi del Comune sono: il Consiglio, la Giunta, il Sindaco.

**ART. 13**  
**Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e controllo politico amministrativo. E' convocato e presieduto **dal Sindaco\***;
  2. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato da apposito Regolamento.
- \*Modificato con Delibera C.C. 28 del 2.10.2012**

**ART. 14**  
**Convocazione della prima seduta del Consiglio Comunale**

1. **La prima seduta del Consiglio Comunale deve essere convocata entro il termine di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro i dieci giorni successivi;\***
2. **La prima seduta del Consiglio è convocata dal Sindaco che la presiede;\***

**\*Modificato con Delibera C.C. n. 28 del 2.10.2012**

**ART. 15**  
**Adempimenti della prima seduta del Consiglio Comunale**

1. **Nella prima seduta il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti;**
2. **Il Consiglio, nella prima seduta, elegge tra i propri componenti la Commissione Elettorale Comunale.\***

**\*Modificato con Delibera C.C. 28 del 2.10.2012**

## ART. 16 Consiglieri

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla Legge, essi rappresentano l'intera Comunità alla quale costantemente rispondono;
2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che ha ottenuto il maggior **numero di voti di preferenze aumentati dai voti di lista.\***
3. I Consiglieri Comunali, anche singolarmente, esercitano il diritto di iniziative nelle materie di competenza del Consiglio. Possono inoltre presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni secondo le modalità previste dal Regolamento;
4. I Consiglieri possono, con atto motivato, richiedere l'inserimento di argomenti all'ordine del giorno;
5. Ogni Consigliere ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e dalle Aziende, Enti e Istituti cui partecipa il Comune, notizie, informazioni e copie di atti e documenti utili per l'espletamento del mandato;
6. Ciascun Consigliere e' tenuto a eleggere domicilio nel territorio del Comune presso il quale vanno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

**\*Modificato con Delibera C.C. 28 del 2.10.2012**

## ART. 17 Decadenze e dimissioni dei Consiglieri

1. La Legge stabilisce le cause di decadenza dei Consiglieri Comunali. Decade altresì dalla carica di Consigliere chi non interviene a tre sedute consecutive senza giustificato motivo, da comunicare per **iscritto al Sindaco\*** che ne da notizia al Consiglio curandone la verbalizzazione;
2. Sono considerate assenze per impedimenti legittimi, e pertanto non computate ai fini della decadenza, quelle dovute all'esercizio del mandato di Consigliere, quelle causate da motivi di salute, nonché quelle per impegni personali **e lavorativi;\***
3. Qualora **il Sindaco\*** e/o il Segretario rilevino, che un Consigliere è rimasto assente per un numero di sedute pari a 1/4 di quelle tenute nell'anno senza aver comunicato giustificazioni scritte, lo segnalano al Consiglio Comunale;
4. Il Presidente con comunicazione scritta da consegnarsi a mezzo di Messo Comunale, assegna all'interessato un termine non inferiore a dieci giorni per l'esposizione delle ragioni delle proprie assenze;
5. Nei dieci giorni successivi alla scadenza del termine, il Consiglio Comunale decide in merito e, se ritenga prive di fondamento le ragioni eventualmente esposte dal Consigliere, anche oralmente in sede di discussione della relativa proposta, ne dichiara la decadenza e procede alla surrogazione;
6. La deliberazione che dichiara la decadenza deve essere notificata all'interessato entro cinque giorni dall'adozione;
7. **Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a 5 giorni. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.\***
8. Sono escluse dal computo di cui ai precedenti commi le sedute Consiliari che non comportano adozione di atti deliberativi.

**\*Modificato con Delibera C.C. 28 del 2.10.2012**

## **ART. 18**

### **Gruppi Consiliari**

1. I Consiglieri possono organizzarsi in gruppi dandone comunicazione **al Sindaco\*** unitamente all'indicazione del nome del Capo Gruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more i gruppi sono individuati negli eletti dalle liste presentatesi alle elezioni e i relativi capi gruppo nei Consiglieri non appartenenti alla Giunta che abbiano riportato il maggior numero dei voti di preferenza;
2. I Consiglieri Comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno due membri;
3. Ai gruppi sono assicurati idonei ed adeguati mezzi strumentali e strutture per l'espletamento del loro mandato.

**\*Modificato con Delibera C.C. 28 del 2.10.2012**

## **ART. 19**

### **Commissioni Consiliari**

1. Il Consiglio Comunale potrà istituire con apposita deliberazione, Commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette Commissioni sono composte **da Consiglieri Comunali\*** individuati con criterio proporzionale. Per le Commissioni di controllo e garanzia è riservata la Presidenza alla minoranza Consiliare;
2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'assetto e la durata delle Commissioni verranno disciplinate con apposito Regolamento;
3. La delibera di istituzione delle Commissioni dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio;
4. **Il funzionamento e la composizione verranno stabiliti da apposito regolamento.\***

**\*Modificato con Delibera C.C. 28 del 2.10.2012**

## **ART. 20**

### **Commissioni Speciali**

1. **Possono essere istituite Commissioni Speciali anche con componenti esterni al Consiglio Comunale;**
2. **Il funzionamento e la composizione verranno stabiliti da apposito regolamento.\***

**\*Modificato con Delibera C.C. 28 del 2.10.2012**

## **ART. 21**

### **Commissione Pari Opportunità**

1. E' istituita presso il Comune di Isili la Commissione Pari Opportunità con il compito di predisporre programmi e proposte per promuovere le azioni necessarie a rimuovere le discriminazioni di ordine sociale, culturale ed economico che limitano la possibilità di affermazione delle donne;
2. **La Commissione è nominata dal Sindaco sentite le elette nel Consiglio Comunale ed è composta:**
  - dalle Consigliere elette nel Consiglio comunale;
  - da una Rappresentante designata da ciascun gruppo del Consiglio Comunale in possesso dei requisiti di eleggibilità;
  - da due esperte con competenza e/o esperienza nelle politiche di pari opportunità;

- **da una dipendente di questa Amministrazione Comunale;\***
3. La Commissione esprime pareri e può presentare proposte sulla organizzazione della vita Comunitaria;
  4. La Commissione dura in carica per l'intero mandato del Consiglio e al termine dello stesso redige una relazione conclusiva sulle attività svolte;
  5. Gli organi le regole di funzionamento, le strutture sono disciplinati da un apposito Regolamento.  
**\*Modificato con Delibera C.C. 28 del 2.10.2012**

## **ART. 22**

### **Gettoni di presenza dei Componenti le Commissioni**

1. I Componenti le Commissioni hanno diritto di percepire, nei limiti fissati dalla Legge e dall'apposito Decreto Ministeriale, un gettone di presenza per la partecipazione ai lavori delle Commissioni.

## **ART. 23**

### **Giunta**

1. La Giunta, nominata dal Sindaco, esercita collegialmente le funzioni ad essa attribuita dalla Legge, e' convocata e presieduta dal Sindaco;
2. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di Assessori **che non deve essere superiore ad un quarto, arrotondato aritmeticamente, del numero dei consiglieri comunali, computando a tale fine il Sindaco,\*** uno dei quali e' investito della carica di Vice Sindaco.
3. Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio in un numero non superiore a due, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolari competenza ed esperienza tecnica, amministrativa e professionale.
4. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.
5. In caso di assenze o impedimento del Sindaco la Giunta convocata è presieduta dal Vice Sindaco.  
**\*Modificato con Delibera C.C. 28 del 2.10.2012**

## **ART. 24**

### **Competenze**

1. La Giunta e' organo di collaborazione del Sindaco ed opera attraverso deliberazioni collegiali;
2. La Giunta attua gli indirizzi generali del Consiglio Comunale, ha compiti di programmazione e controllo politico-amministrativo con esclusione delle attività di mera gestione attribuite dalla Legge e dallo Statuto, al Segretario ed ai Funzionari responsabili degli Uffici e dei Servizi;
3. Riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività con apposita ed esauriente relazione da presentarsi in sede di approvazione del conto consuntivo;
4. Svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale.

## **ART. 25** **Sindaco**

1. Il Sindaco rappresenta l'Amministrazione Comunale ed esercita la funzione di ufficiale di Governo;
2. Convoca e presiede la Giunta;
3. Assicura l'unità di indirizzo politico amministrativo del Comune, secondo il programma approvato dal Consiglio Comunale;
4. Assegna gli incarichi agli Assessori ai quali **può conferire le deleghe**;
5. Nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
6. Nomina i Responsabili dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili;
7. 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;
8. Indice i referendum e le consultazioni **popolari** deliberati dal Consiglio;
9. Coordina gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici e degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche al fine di armonizzare gli orari con le esigenze degli utenti;
10. Adotta le ordinanze contingibili e urgenti per l'osservanza delle norme contenute nelle Leggi e nei **Regolamenti**;
11. Esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla Legge e dal presente Statuto;
12. Rilascia attestati di notorietà;
13. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco nelle sue funzioni in caso di assenza o impedimento temporaneo e ogniqualvolta ne sia delegato;
14. Entro il termine di 120 giorni decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, presenta, sentita la Giunta le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico – amministrativo;
15. Ciascun Consigliere Comunale ha la facoltà di intervenire nella definizione delle linee programmatiche proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal Regolamento del Consiglio Comunale.

**\*Modificato con Delibera C.C. 28 del 2.10.2012**

## **ART. 26** **Uso della lingua Sarda**

1. Nelle sedute collegiali degli Organi del Comune è consentito l'uso della lingua Sarda;
2. Il Regolamento detta le modalità per garantire la contestuale comprensibilità degli interventi;
3. I verbali sono redatti in lingua Italiana.

## **TITOLO III** **GLI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### **ART. 27** **Partecipazione popolare**

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'Amministrazione dell'Ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza;

2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.

## **ART. 28** **Associazionismo**

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio;
2. A tal fine, la Giunta Comunale, su istanza di parte, registra le Associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di Associazioni a rilevanza sovracomunale;
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'Associazione depositi in Comune copia dello Statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante;
4. Non è ammesso il riconoscimento di Associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente Statuto;
5. Le Associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.

## **ART. 29** **Diritti delle Associazioni**

1. Ciascuna Associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'Ente nel settore in cui essa opera;
2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle Associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse;
3. I pareri devono pervenire all'Ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a 10 giorni.

## **ART. 30** **Contributi alle Associazioni**

1. Il Comune può erogare alle Associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa;
2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle Associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito;
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente è stabilita in apposito Regolamento, in modo da garantire a tutte le Associazioni pari opportunità;
4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le Associazioni di volontariato riconosciute a livello Nazionale e inserite nell'apposito Albo Regionale; l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito Regolamento;
5. Le Associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'Ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

## **ART. 31** **Consultazioni**

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

## **ART. 32**

### **Petizioni**

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura **singola o associata**;
2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Amministrazione;
3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale entro 10 giorni, la assegna in esame all'organo competente;
4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 200 persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento;
5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.

**\*Modificato con Delibera C.C. 28 del 2.10.2012**

## **ART. 33**

### **Proposte**

1. Qualora **cittadini singoli o associati avanzino\*** al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei Responsabili dei servizi interessati e del Segretario Comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente entro 10 giorni dal ricevimento;
2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta;
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente **al proponente o ai primi firmatari della proposta, per un massimo di tre, se questa è stata avanzata in forma collettiva.\***

**\*Modificato con Delibera C.C. 28 del 2.10.2012**

## **ART. 34**

### **Referendum**

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 30% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti Referendum in tutte le **materie\*** di competenza comunale;
2. Non possono essere indetti Referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da Leggi Statali o Regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un Referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
  - a) Statuto Comunale;
  - b) Regolamento del Consiglio Comunale;
  - c) Piano Urbanistico Comunale e Strumenti Urbanistici Attuativi;
  - d) Disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale. Dotazione organica e relative variazioni;
  - e) Designazione e nomina di rappresentanti;

3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci;
4. Sono ammesse richieste di Referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2;
5. Il Consiglio Comunale approva un Regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato;
6. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 15 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa;
7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto;
8. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a Referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

**\*Modificato con Delibera C.C. 28 del 2.10.2012**

### **ART. 35** **Accesso agli atti**

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici;
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicitate disposizioni legislative/regolamentari dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione;
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito Regolamento da presentare al Responsabile del servizio;
4. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di Legge o di Regolamento che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto;
5. Il Regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

### **ART. 36** **Diritto di informazione**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati;
2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante pubblicazione all' **Albo Pretorio, sul sito internet istituzionale\*\*** ed, eventualmente, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nel Palazzo Comunale e su indicazione del Sindaco in appositi spazi, a ciò destinati;
3. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere comunicati all'interessato;

**\* Modificato con Delibera C.C. 28 del 2.10.2012**

## **PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

### **ART. 37**

#### **Diritto di intervento nei procedimenti**

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal Regolamento.
2. L'Amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del Funzionario responsabile della procedura, di colui che adotta le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

### **ART. 38**

#### **Procedimenti ad istanza di parte**

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

### **ART. 39**

#### **Procedimenti a impulso di ufficio**

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il Funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal Regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti;
2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal Funzionario responsabile o dall'Amministratore che deve pronunciarsi in merito;
3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi **dell'art. 33 dello Statuto.\***

\*Modificato con Delibera C.C. 28 del 2.10.2012

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

**ART. 40**  
**Obiettivi dell'attività amministrativa**

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure;
2. Gli organi istituzionali del Comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla Legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti di attuazione;
3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente Statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

**ART. 41**  
**Servizi pubblici comunali**

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

**ART. 42**  
**Forme di gestione dei servizi pubblici**

1. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
  - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
  - b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
  - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
  - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
  - f) a mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria;
  - g) a mezzo di gestione associata mediante convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di Comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge;
2. Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la Legge non riserva in via esclusiva al Comune;
3. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune;
4. I poteri, a eccezione del Referendum, che il presente Statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

**ART. 43**  
**Aziende speciali**

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

**ART. 44**  
**Struttura delle aziende speciali**

1. Lo Statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli;
2. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il **Direttore**;
3. Il Presidente e gli Amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere Comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti;
4. Il Direttore è assunto per pubblico **concorso**;
5. Il Consiglio **Comunale**\* conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi;
6. Il Consiglio Comunale approva altresì i Bilanci Annuali e Pluriennali, i Programmi e il Conto Consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato;
7. Gli Amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di Legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

\***Modificato con Delibera C.C. 28 del 2.10.2012**

**ART. 45**  
**Istituzioni**

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale;
2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore.
3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di Legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'Amministrazione;
4. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'Amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i Bilanci Annuali e Pluriennali, i Programmi e il Conto Consuntivo ed esercita la vigilanza sul loro operato;

5. Il Consiglio di Amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento;
6. Il Regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

#### **ART. 46**

##### **Società per azioni o a responsabilità limitata**

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

#### **ART. 47**

##### **Convenzioni**

1. **Al fine di fornire in modo coordinato funzioni e servizi determinati il Consiglio Comunale delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri Enti Locali;\***
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli Enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie;
3. Le convenzioni possono prevedere anche la costituzioni di **uffici comuni\*** cui affidare l'esercizio di funzioni pubbliche in luogo degli Enti partecipanti a norma dell'art. 30 del D.Lgs. 267/2000.

\*Modificato con Delibera C.C. 28 del 2.10.2012

#### **ART. 48**

##### **Consorzi**

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di Consorzi con altri Enti Locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili;
2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo Statuto del Consorzio;

3. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del Consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto del Consorzio.

#### **ART. 49**

#### **Accordi di programma**

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un Accordo di Programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento;
2. L'Accordo di Programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle Amministrazioni interessate viene definito in un'apposita Conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 34, comma 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;
3. Qualora l'accordo sia adottato con Decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

### **TITOLO V**

### **UFFICI E PERSONALE**

#### **UFFICI**

#### **ART. 50**

#### **Principi strutturali e organizzativi**

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

#### **ART. 51**

#### **Organizzazione degli uffici e del personale**

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita **ai responsabili degli uffici e dei servizi**;

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

**\*Modificato con Delibera C.C. 28 del 2.10.2012**

## **ART. 52**

### **Regolamento degli uffici e dei servizi**

1. Il Comune attraverso il Regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Segretario Comunale e gli Organi Amministrativi.
2. I Regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al Segretario Comunale e ai Funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. L'organizzazione del Comune si **articola\*** in uffici che sono aggregati, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito **Regolamento degli Uffici e dei Servizi.\***
4. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di Legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di Legge e contrattuali in vigore.

**\*Modificato con Delibera C.C. 28 del 2.10.2012**

## **ART. 53**

### **Diritti e doveri dei dipendenti**

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati in categorie in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla Legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini;
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Segretario Comunale, il Responsabile degli uffici e dei servizi e l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni;
3. Il Regolamento degli Uffici e dei Servizi determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali;
4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'Ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal Segretario Comunale e dagli Organi Collegiali;

5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile e urgente;
6. Il Regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

## **PERSONALE**

### **ART. 54**

#### **Responsabili degli uffici e dei servizi**

1. Le posizioni di Responsabili dei servizi sono individuate nel Regolamento di organizzazione;
2. I Responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute **dal Segretario Comunale\*** e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale;
3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli **obiettivi indicati\*** dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

**\*Modificato con Delibera C.C. 28 del 2.10.2012**

### **ART. 55**

#### **Incarichi dirigenziali di alta specializzazione**

1. Il Sindaco, nelle forme con i limiti e le modalità previste dalla Legge e dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, può disporre al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità;
2. La titolarità degli uffici e servizi può essere assegnata nelle forme e con le modalità previste dal Regolamento a personale assunto con contratto a **tempo determinato.\***
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

**\*Modificato con Delibera C.C. 28 del 2.10.2012**

### **ART. 56**

#### **Collaborazioni esterne**

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

### **ART. 57**

#### **Ufficio di indirizzo e di controllo**

1. Il Regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco e della Giunta Comunale per l'esercizio delle funzioni 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 strutturali deficitarie di cui agli articoli 242 e 243 del D.Lgs. 267/2000.

### **ART. 58** **Controllo interno**

1. Il Comune istituisce e attua i controlli interni previsti dall'art. 147 del D.Lgs. 267/2000, la cui organizzazione è svolta anche in deroga agli altri principi indicati dall'art. 1, comma 2, del D.lgs. 286/99;
2. Spetta al Regolamento di Contabilità e al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, per i rispettivi di competenza, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché delle forme di convenzionamento con altri Comuni e di incarichi esterni.

## **IL SEGRETARIO COMUNALE**

### **ART. 59** **Segretario Comunale**

1. Il Segretario Comunale, scelto nell'apposito Albo, è nominato dal Sindaco da cui dipende funzionalmente, e dura in carica per l'intero mandato;
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione associata dell'ufficio del Segretario Comunale;
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla Legge e dalla contrattazione collettiva;
4. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi **del Comune**;\*
5. **Sovrintende e coordina l'attività e lo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di Servizio**;\*
6. Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
7. Può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
8. Esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla Legge e dai Regolamenti nonché quelle conferitegli dal Sindaco.

\*Modificato con Delibera C.C. 28 del 2.10.2012

## **FINANZA E CONTABILITA'**

### **ART. 60** **Ordinamento**

1. L'ordinamento della finanza del Comune è disciplinato dalla Legge e, nei limiti da essa previsti, dal Regolamento;
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite;

3. Il Comune, in conformità delle Leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio;

#### **ART. 61** **Gestione finanziaria**

1. Il Consiglio, la Giunta, il Sindaco nell'ambito delle attribuzioni ad essi demandate dalla Legge e dal presente Statuto, impegnano le spese nei limiti degli stanziamenti di bilancio ed in conformità agli atti di programmazione;
2. I Responsabili degli uffici e servizi impegnano le spese in attuazione del Piano Esecutivo di Gestione;
3. Il pagamento delle spese avviene, di regola, mediante mandati diretti, sottoscritti dal Responsabile del servizio individuato dal Regolamento di Contabilità nel rispetto delle Leggi vigenti. Possono essere disposte aperture di credito, sentito il Revisore, a favore di Funzionari delegati, nei limiti e con le modalità previsti dal Regolamento di Contabilità;
4. I Responsabili di servizio nell'esercizio delle loro attribuzioni e sotto la propria responsabilità, curano che tutte le entrate afferenti gli uffici e servizi di rispettiva competenza siano accertate, riscosse e versate prontamente ed integralmente. La ragioneria comunale contabilizza le predette entrate assegnandole ai singoli capitoli di bilancio in relazione alla loro natura ed al conto dei residui o delle competenze in relazione all'esercizio di appartenenza.

#### **ART. 62** **Attività finanziaria del Comune**

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per Legge o Regolamento;
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili;
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla Legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe;
4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione;

#### **ART. 63** **Amministrazione dei beni comunali**

1. Il servizio finanziario avvalendosi della collaborazione di tutti i Responsabili di Servizio dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del comune da rivedersi, annualmente ed è responsabile, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio;

2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla giunta comunale;
3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

#### **ART. 64** **Bilancio Comunale**

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

#### **ART. 65** **Rendiconto della gestione**

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio;
2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine di Legge;
3. La Giunta Comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa in cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti nonché la relazione del Revisore dei Conti.

#### **ART. 66** **Attività contrattuale**

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti dei lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta e alle locazioni;
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del Responsabile procedimento di spesa;
3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

**ART. 67**  
**Revisore dei Conti**

1. **La scelta del Revisore dei Conti avviene nel rispetto della normativa statale e regionale in materia;\***
2. Il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato;
3. Il Revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio;
4. Nella relazione di cui al precedente comma il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione;
5. Il Revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al consiglio.
6. Il Revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

**\*Modificato con Delibera C.C. 28 del 2.10.2012**

**ART. 68**  
**Tesoreria**

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

**ART. 69**  
**Controllo economico della gestione**

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

**TITOLO VI  
DISPOSIZIONI DIVERSE**

**ART. 70**

**Iniziativa per il mutamento delle Circoscrizioni Provinciali**

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

**ART. 71\* (Sostituito)**

**Esercizio di funzioni in forma associata**

1. Il Consiglio Comunale delibera l'esercizio di funzioni in forma associata mediante la Comunità Montana ovvero attraverso la stipula di convenzioni con altri Comuni.

**\*Modificato con Delibera C.C. 28 del 2.10.2012**

**ART. 72**

**Violazioni**

1. Le violazioni ai Regolamenti comunali sono punite con sanzioni amministrative, ai sensi dell'art. 10 della Legge 689/81, la cui entità è stabilita nei Regolamenti.

**ART. 73**

**Pubblicazione ed entrata in vigore**

1. **Lo Statuto** è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'albo pretorio dell'Ente per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti;

2. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione **all'albo pretorio dell'Ente.**\*

**\*Modificato con Delibera C.C. 28 del 2.10.2012**